

2021/2022



NORMAS DE
CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
DEL CENTRO
N.C.O.F



ÍNDICE

Introducción	2
a. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran.	4
b. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.	5
c. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.	11
d. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del consejo escolar.	11
e. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.	13
f. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.	19
g. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.	27
h. Los criterios establecidos por el claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, según lo previsto en la instrucción 72 de la presente Orden.	28
i. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.	29
k. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.	38
l. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencia en educación.	42
m. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.	42



INTRODUCCIÓN

Las **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento** de Centro se han visto modificadas en el curso 2021/2022 debido a la situación de pandemia ocasionada por el COVID-19, estas circunstancias han hecho que todo lo establecido en las NCOF de cursos anteriores sufra un duro y drástico cambio de adaptación a las circunstancias actuales. Estas normas tendrán como prioridad salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa, tomando todas las medidas necesarias para ello, para lo cual nos apoyamos en las administraciones educativas y sanitarias.

Según refleja la Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2021/7403]: *“Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán modificadas convenientemente para el curso 2021/2022 tras la actualización del Plan de Contingencia, debiendo ser actualizadas por los centros y ajustadas a lo establecido en dicho Plan. Estas normas se remitirán a la delegación provincial correspondiente junto con la Programación General Anual”*

El presente documento regula las normas de convivencia, la organización y el funcionamiento del colegio concertado Nuestra Señora de la Consolación, tanto en el espacio físico del Centro como en cuantos lugares se realice algún tipo de actividad extraescolar, complementaria o tenga relación con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Los principios generales que inspiran esta ley, en el marco general del derecho a la educación recogido en el artículo 27.1 de la Constitución Española, y en los artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha son:

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



Nuestras NCOF, nacen con el deseo de contribuir a que las actividades promovidas por el centro y la relación entre las personas que lo integran se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

Este documento se ajusta a la legislación vigente:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de Diciembre LOMCE
- Real Decreto 1320/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la Educación Infantil, la Educación Primaria y la Educación Secundaria.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia de Castilla- La Mancha
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado
- Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-la Mancha
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.

Las NCOF se concretan en una serie de epígrafes, que a continuación se enumeran y posteriormente se desarrollan:

- a. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran.
- b. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.
- c. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- d. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del consejo escolar.
- e. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.



f. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

g. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.

h. Los criterios establecidos por el claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, según lo previsto en la instrucción 72 de la presente Orden.

i. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

j. En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

k. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

l. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencia en educación.

m. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.

a. LA IDENTIFICACIÓN Y LA DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES RECOGIDOS EN EL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO.

La finalidad de las normas de convivencia es enunciar los principios educativos y los valores que rigen la convivencia, dichos principios quedan en cierto modo enunciados en la Carta de Convivencia del centro que es la que sigue:

CARTA DE CONVIVENCIA

El presente documento recoge los principios y valores que orienta la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Ntra. Sra. de la Consolación. Refleja y expone las intenciones que permiten el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un clima positivo y favorecen la educación de los alumnos.

Del Proyecto Educativo, expresamos los siguientes principios y valores que fundamentan y orientan la convivencia escolar:



- Potenciar el conocimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento en la toda la Comunidad Educativa.
- Educar en la tolerancia y el respeto, como forma de aceptar las diferencias y admitir que son posibles y válidas.
- Contribuir a crear un ambiente de respeto que facilite el proceso de aprendizaje.
- Educar en igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres,
- Formar personas sensibles ante toda forma de injusticia, violencia e inseguridad.
- Favorecer la formación de la personalidad que propicie una educación integral en conocimientos y valores morales.
- Primar la resolución educativa de los conflictos, teniendo en cuenta:
 - Visión positiva del conflicto
 - Fomento de la resolución dialogada de los mismos
- Utilizar medidas y actuaciones de carácter preventivo.
- Potenciar la labor tutorial que facilite la atención personal del alumno.
- Estimular la iniciativa de los alumnos, el desarrollo de las capacidades creativas y el espíritu crítico para aprender.
- Conseguir un uso correcto y racional de los recursos.
- Formar a los alumnos en la defensa y el respeto del medio ambiente.

Esta Carta de Convivencia, con el acuerdo de todos los miembros de la Comunidad Educativa, es la base para promover una convivencia pacífica y democrática en nuestro Centro, con la finalidad de aprender a relacionarse y convivir con los demás.

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

Las normas de convivencia para los diferentes miembros de la comunidad educativa, en el centro y en las aulas, se fundamentan en el respeto entre las personas y en la conciencia de la propia dignidad y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los que componemos la comunidad educativa.

La respuesta educativa del equipo directivo y del profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado, padres y profesores a través de los cauces que ofrece el reglamento de régimen interior (R.R.I), de los cuales se informa a todos los estamentos de la comunidad educativa para ser conscientes de los deberes y derechos de cada uno.



Derechos de los Profesores:

Los profesores tienen derecho a:

- Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen y del Carácter Propio del Centro.
- Participar en cursos y actividades de formación permanente, según los criterios y prioridades establecidos por el Equipo Directivo del Centro.
- Intervenir en todo aquello que afecte a la vida del centro, a través de los canales reglamentarios.
- 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.
- Presentar peticiones, quejas, sugerencias o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano correspondiente.
- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- 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.
- Ser tratados en todo momento con dignidad y respeto por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin perturbar el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la dirección del centro, así como convocar claustros extraordinarios con, al menos, un tercio del total de los componentes de la plantilla.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y ser informados por los mismos de las reuniones de dicho consejo.
- Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa, desarrollar su metodología de acuerdo con la misma y de forma coordinada con los otros profesorado de la etapa y ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- Conocer y utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- Recibir la correspondiente remuneración económica como profesionales de la enseñanza según el convenio laboral vigente, así como, tener la adecuada estabilidad y seguridad en el trabajo.
- Negarse a administrar cualquier tipo de medicamento en horario lectivo.



Deberes de los Profesores:

Los profesores están obligados a:

- Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- Respetar el Carácter Propio del centro.
- Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y departamentos didácticos e incluidas en la Programación General Anual.
- La implicación en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio.
- Elaborar las programaciones de acuerdo con la ley y la enseñanza de las áreas.
- Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- Asistir puntual y regularmente a las clases y reuniones que sean convocadas debidamente, cumpliendo el horario y calendario escolar, tanto para el tiempo lectivo como para el de obligada permanencia en el centro. De ahí que todas las ausencias deberán ser autorizadas previamente por la dirección, salvo en caso de imprevisto, y justificadas documentalmente en el momento de la incorporación al centro, ante el jefe de estudios o el director, para su inclusión en el parte mensual de faltas.
- Conservar, cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro y hacer que los alumnos también respeten las instalaciones y el material.
- Conocer la Carta de Convivencia, cumplirla y hacerla cumplir por parte de los alumnos a su cargo.
- Informar y resolver en las faltas de disciplina, en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones necesarias y teniendo en cuenta que no han de ser humillantes ni atentar contra la dignidad del alumno.
- Respetar la personalidad de cada alumno, acomodando la enseñanza, siempre que sea posible, a los conocimientos y características individuales de cada uno.
- Escuchar, atender y ayudar a los alumnos cuando sean requeridos para ello en el desempeño de su función.
- Orientar a los alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje de forma integral en colaboración con las familias.
- Mantener contacto e informar de forma periódica y sistemáticamente a los padres o tutores legales de los alumnos por los medios y en la forma previstos a tal fin.
- Recibir las visitas de los padres o tutores legales de los alumnos, según los horarios y normas establecidos. Los horarios de visita de profesores/tutores se darán a conocer a todas las familias a principio de curso.
- Tomar parte en la vigilancia de recreos y cualquier otra actividad programada en el centro en el horario escolar.
- Contribuir a que el ambiente del centro sea de respeto, tolerancia, participación y libertad, para fomentar en ellos valores democráticos siguiendo el ejemplo de M^a Rosa Molas.
- Participar activamente en las reuniones del Equipo Docente del ciclo/curso, de los Departamentos y del Claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de



formación permanente programados por la dirección.

- Dar a los órganos de gobierno la información que soliciten sobre la acción docente y educativa, así como sobre cualquier otro asunto relacionado con la misma.
- Procurar su perfeccionamiento profesional.
- Guardar secreto profesional.

Derechos de los Alumnos:

Los alumnos tienen derecho a:

- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el modelo educativo propio de la escuela cristiana.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales e ideológicas y su intimidad en relación con las mismas, de acuerdo con la Constitución Española.
- Ser respetados en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro, que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- Recibir una orientación escolar y profesional que asegure su libertad de opción conforme a sus aptitudes, conocimientos y capacidades.
- Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos orgánicos.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en el correspondiente Reglamento del centro.
- Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- Expresarse libremente sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Manifiestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- Reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, dentro del horario del centro.
- Utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los



casos de accidente o infortunio familiar. Con la finalidad de crear las condiciones adecuadas que garanticen una real igualdad de oportunidades.

Deberes de los alumnos:

Los alumnos tienen el deber de:

- Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- Seguir las directrices y órdenes del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que se encomienden realizar fuera de clase por los profesores, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- Asistir a clase con puntualidad y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal, ni ningún tipo de discriminación.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.

Derechos de los Padres:

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

- Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y el Proyecto Educativo.
- Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- Ser atendidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.



- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes y por el proyecto educativo del centro.

Deberes de los Padres:

Los padres están obligados a:

- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la directora Titular, el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, Coordinador de Etapa o los Tutores para tratar asuntos relacionados con sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos y pupilos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.
- Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- La participación en las actividades previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

Derechos del personal de administración y servicios:

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en la ejecución de aquello que les afecte.
- Tener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas con eficacia.
- Recibir la remuneración económica correspondiente según la función que realiza y de acuerdo con el convenio laboral vigente, y tener estabilidad y seguridad en el trabajo.
- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función desempeñada.
- Su formación permanente

Deberes del personal de administración y servicios:

El personal de administración y servicios está obligado a:



- Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- Procurar su perfeccionamiento profesional.
- Adoptar una actitud de colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorecer el orden y la disciplina de los alumnos.

c. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN GARANTIZÁNDOSE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las **Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento del centro** y sus posibles modificaciones, han sido elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el equipo directivo, con las directrices establecidas por la Entidad Titular del Centro, informadas al Claustro y aprobado por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto, siendo de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

La directora Titular del centro, junto con el Director Pedagógico, una vez aprobadas, son los responsables de la **presentación y difusión de las NCOF** procurando la mayor difusión entre toda la Comunidad Educativa.

Al inicio de cada curso se revisarán las NCOF y siempre que exista alguna modificación por parte de cualquier componente de la comunidad educativa. Si no hubiese ninguna petición de modificación, se entiende que continuarán vigentes.

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

La Comisión de Convivencia velará por la **realización de las actividades** programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro, **garantizando el cumplimiento de las normas** establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolviendo los conflictos escolares e imponiendo si es necesario las sanciones que correspondan a los alumnos. Además, será la responsable de iniciar y aplicar los protocolos previstos cuando se considere que un alumno dificulta de manera muy grave la convivencia escolar o se evidencia una situación de acoso.

Para la **modificación del plan de Convivencia** se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- No serán válidas las propuestas de modificación que vulneren la legislación vigente o que supongan una exigencia presupuestaria que no pueda ser asumida por el centro. El equipo directivo asesorará sobre este particular a quien lo solicite.
- La propuesta debe partir de un miembro de la Comunidad Educativa y será presentada por escrito a la dirección del Centro y debe incluir, al menos, la justificación, descripción y naturaleza de la misma y cuando suponga cambios en la organización o funcionamiento del Centro una proposición de implementación.



- Deberá ser aprobada en el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de los representantes con derecho a voto y será el Consejo escolar quien determine el momento de entrada en vigor de dichas modificaciones.

En nuestro centro, para la **aplicación de las NCOF** es necesaria la **implicación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa**, del modo que se detalla a continuación:

Profesorado y Claustro de Profesores.

El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades contempladas en el NCOF del centro se desarrollen en el clima necesario para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el Equipo de Mediación. El coordinador de etapa, a su vez, tendrá las funciones que le encomiende la Entidad Titular del Centro para favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. Este, tomará la iniciativa, coordinará y llevará a la práctica las medidas oportunas, tanto en el modelo de actuación respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente la convivencia escolar, como en el modelo de actuación respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente la convivencia escolar, y colaborará en las posibles situaciones de acoso e intimidación con alumnos de su grupo.

Al Claustro de Profesores, le corresponde informar sobre las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones, velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Consejo escolar

El Consejo escolar tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombre y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. También, tendrá la responsabilidad de aprobar y hacer un seguimiento del Plan de Convivencia.

Alumnado, familias y el resto de las profesionales del centro.

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados del curso, y de sus representantes en el Consejo escolar

Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.

El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.



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

La **finalidad** de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en el centro docente y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en el respeto a los valores de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

Las **normas de convivencia del centro** tienen los siguientes **criterios comunes**:

- Favorecer un clima de convivencia en el centro y en el aula, mejorando las relaciones interpersonales con un sentido de justicia y equidad, de respeto a la libertad y a los criterios y valores ajenos.
- Garantizar el estilo educativo de la Consolación basado en un espíritu de familia que genera un ambiente cálido, sencillo y acogedor, animado por el espíritu evangélico de la libertad y la caridad, favoreciéndose así las relaciones interpersonales.
- Respetar a las personas fomentando la inserción en su propio ambiente, sin descuidar la reflexión ante un mundo global y complejo del que somos parte integrante.
- Tener siempre presente la realidad multicultural en la que estamos inmersos, que nos impulsa a recibir y acoger alumnos de culturas diferentes.
- Contribuir al desarrollo global y a la educación en valores, teniendo en cuenta que estamos en una sociedad pluralista y en cambio constante.
- Mantener el orden y la disciplina, estimulando la responsabilidad personal y la fuerza de voluntad.
- Respetar y conservar el mobiliario y los espacios comunes, por ser necesarios para conseguir el fin educativo del centro y por ser compartidos por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por su cumplimiento en todos los niveles educativos y por todos los miembros que los componen.

En cuanto a **los responsables del cumplimiento** de las normas, serán:

- Los profesores que imparten clase en el aula
- El tutor.
- El coordinador de ciclo y/o la dirección.
- La comisión de convivencia.
- Los padres/madres del alumnado en cuanto que deben colaborar en la aplicación de ciertas medidas correctoras.

Las **normas de convivencia del centro** son las que se enuncian a continuación teniendo en cuenta que las normas de aula las adaptarán a cada etapa y nivel. Estas normas, están basadas en las que ofrece la LOE y adaptadas a las características del Centro



- Asistir a clase todos los días.
- Llegar con puntualidad a clase.
- Mantener el orden en las entradas y salidas.
- Exigir para las entradas o salidas del centro escolar durante el horario lectivo un justificante por parte de padres o tutores especificando el motivo a través de la agenda.
- Requerir en todas las salidas propuestas por el centro una autorización firmada por los padres o tutores legales del alumno.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones, respetando la autoridad de los mismos.
- Mantener una actitud correcta en clase que favorezca el aprendizaje.
- Realizar cada día las tareas encomendadas para casa.
- Estudiar con aprovechamiento procurando que los demás lo hagan.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro y respetar todas las actividades que se realicen en el mismo.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de violencia física o verbal.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Aprender habilidades sociales que permitan la resolución de conflictos de un modo pacífico y no violento.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- No traer teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno y/o a sus compañeros.
- No deberán traer objetos de valor, ya que en caso de pérdida el centro no se responsabilizará de los mismos.
- Ir correctamente vestidos evitando todo lo que no se adecue al uniforme del colegio o al chándal para las clases de educación física.
- Un alumno enfermo no deberá asistir al centro, por respeto al resto de sus compañeros. En caso de enfermedad o accidente en el centro se avisará a la familia para que fuera recogido/a en la mayor brevedad posible.

NORMAS ESPECÍFICAS DE AULAS Y ESPACIOS COMUNES

A) AULA DE INFORMÁTICA.

Las normas de los recursos TIC quedarán determinadas por el uso que se haga de los mismos. El uso del aula de informática será exclusivamente para los alumnos de ESO en las asignaturas de taller, TIC y robótica.

Los recursos TIC se utilizarán para fines pedagógicos, por lo que no se podrá:

- Modificar la configuración.



- Bajar y/o instalar programas.
- Usar cualquier programa de mensajería instantánea, gestionar el correo electrónico o navegar por redes sociales para fines particulares.
- Entrar en páginas cuyo contenido sea contrario a las normas de convivencia y respeto.
- Juegos no programados por el profesor responsable.
- Cualquier otra forma de uso contraria a los fines de los programas que regulan los recursos concedidos. Los ordenadores, siempre se usarán bajo la supervisión del Profesor. No está permitido el uso de dispositivos externos sin el permiso del profesor (pendrive, mp3, IPod, etc.).
- Se velará para que el alumnado utilice mascarilla en todo momento.
- Siempre que sea posible, los equipos, materiales, útiles y herramientas se utilizarán de forma individual. En el caso de no poder cumplirlo y se tengan que compartir, se desinfectarán antes y después de ser utilizados, debiéndose constituir grupos de trabajo estables de utilización de los equipos, materiales, útiles o herramientas (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- Los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después del uso de equipos, materiales, útiles o herramientas propias de la actividad que se realiza.

B) AULA DE MÚSICA

Se limitará el uso del aula de música, preferiblemente se impartirá en el aula ordinaria del grupo correspondiente o en el exterior. Durante las clases de música se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Respetar el material específico y las instalaciones y mobiliario generales.
- Los alumnos sólo podrán utilizar los materiales que el profesor les haya permitido, no utilizando ningún otro tipo de material. Los instrumentos solo se utilizarán cuándo y cómo el profesor lo indique.
- El orden espacial lo determina el profesor y la actividad a desarrollar.
- Mantener una actitud de silencio y respeto ante las explicaciones del profesorado, así como ante las audiciones propuestas.
- Los cambios de clase (en caso de salir al exterior) se realizarán en silencio, con respeto al resto de aulas y bajo la supervisión directa del profesor responsable.
- El respeto hacia los compañeros de clase, sobre todo en sus interpretaciones, será la norma básica que regirá el desarrollo de las actividades.
- Llevar el material necesario para realizar las actividades de música y será uno de los aspectos a tener en cuenta a la hora de evaluar el área.
- Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas. En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.
- No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.
- En el caso del uso del mismo instrumento musical por varios intérpretes, y para garantizar la seguridad del alumnado, la persona usuaria deberá practicar la higiene de manos antes y



después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante. Se procederá, tras el uso, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).

- En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que estas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.

C) GIMNASIO-AULA DE PSICOMOTRICIDAD

Se limitará el uso del gimnasio y del aula de música, preferiblemente se impartirá en el exterior. En caso de utilizarlo se adoptarán medidas orientadas a mantenerlos lo más ventilados posible (mantener permanentemente puertas y ventanas abiertas, etc.) y se extremará su limpieza. Durante las clases de psicomotricidad y educación física se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- En este espacio se deberá respetar las normas generales del centro y las específicas de aula.
- Para actividades deportivas se deberá traer la ropa deportiva uniformada de la congregación y calzado deportivo blanco, no permitiendo el uso de sudaderas o prendas deportivas no pertenecientes al uniforme deportivo.
- Hacer un buen uso de los recursos materiales de los que disponemos. Todo material deteriorado o extraviado en un mal uso será sancionado con su reposición o compensación económica equivalente.
- Se velará para que el alumnado utilice mascarilla cuando no esté realizando ejercicio físico intenso y antes de pasar desde las instalaciones deportivas a las zonas comunes del centro.
- Se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad superior a la habitual al realizar ejercicio físico. Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su uso.
- Los usuarios desinfectarán el material antes y después de su uso. A tal efecto, se dispondrá en cada espacio dedicado a la impartición de Educación Física tanto de geles hidroalcohólicos como de elementos y productos de desinfección.
- Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.

D) AULAS DE APOYO-LOGOPEDIA-FISIOTERAPIA.

- En los grupos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, la intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y con el uso de mascarilla y/o pantalla para poder realizar mejor su labor.



- Las sesiones de apoyo, logopedia y fisioterapia se realizarán, únicamente con los alumnos diagnosticados como ACNEE, ACNEAE,... De forma individual o en grupo reducidos con alumnos del mismo grupo-clase.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva se desinfectarán los materiales utilizados, las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

NORMAS PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Para el presente curso escolar, debido a la situación de pandemia ocasionada por el COVID-19:

- En caso de ser necesario el uso de instalaciones externas al centro educativo, se deberá cumplir igualmente con aquellas medidas sanitarias y aspectos organizativos que le sean de aplicación reflejados en la normativa vigente.
- Se limitarán las actividades que requieran la salida del centro, priorizando aquellas que se realicen en espacios abiertos y siempre teniendo en cuenta las medidas sanitarias del momento.
- Las celebraciones y/o actividades reseñables se realizarán con un solo grupo-clase en el interior de un espacio cerrado. Podrán compartir con su grupo paralelo cuando se realicen en espacios abiertos.
- No se realizarán actividades o celebraciones en las que esté prevista la asistencia de público.

Para cursos sucesivos en los que el control de la pandemia esté garantizado:

- Las actividades complementarias se especifican al inicio de cada curso escolar en la Programación General Anual, pudiendo añadirse determinadas actividades que, por su organización, oferta o interés, se sumen a las ya programadas.
- Se hace muy aconsejable la realización actividades que pongan en contacto el aula con el mundo, ya que posibilitan la formación integral de los alumnos/as.
- Las actividades complementarias impartidas en horario lectivo serán obligatorias para todos los alumnos.
- En caso de detectar alguna dificultad relacionada con el coste económico, el caso será estudiado por el tutor en coordinación con la jefatura de estudios.
- Para cualquier salida fuera del Centro, los alumnos/as entregarán al tutor una autorización de los padres y el importe indicado para cada actividad.
- Se hará una única autorización para todo el curso cuando las salidas sean dentro de la localidad sin coste económico. Se informará a los padres de las características de las salidas y visitas.
- El importe económico de las actividades complementarias, una vez entregado a los tutores, no podrá devolverse a las familias, ya que los costes de cualquier actividad se planifican en función del número de alumnos/as que reservan plaza para su realización y cualquier variación implica modificaciones económicas. Excepcionalmente se contemplarán devoluciones parciales en concepto de gastos individuales no realizados, siempre y cuando éstas no conlleven cargas para el resto de participantes. Quedan excluidos de esta categoría los gastos colectivos, de transporte o reserva.



- Los alumnos/as irán acompañados por su tutor o el profesor que organice dicha actividad y a ser posible por los profesores que impartan clases en el nivel o que posean un mayor conocimiento del alumnado.
- Cuando alumnos/as con necesidades educativas especiales participen en una actividad complementaria se estudiará la posibilidad de que algún profesor del departamento de Orientación realice funciones de apoyo. La decisión se tomará en función del tipo de actividad y el perfil del alumno/a.
- Las actividades complementarias realizadas fuera del recinto escolar se regulan con las mismas normas de convivencia y funcionamiento que el resto de actividades del centro. Al inicio de cada curso escolar se reflejará en la PGA la relación de salidas complementarias.

NORMAS PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Para el presente curso escolar, debido a la situación de pandemia ocasionada por el COVID-19, se realizarán actividades extraescolares presenciales, siempre y cuando se adapten a las indicaciones establecidas en la guía educativo sanitaria 2021/2022.

Se entiende como actividades extraescolares aquellas que se realizan fuera del horario lectivo y están programadas y planificadas por el A.M.P.A. y/o empresas externas al centro, en coordinación con el Colegio para completar la formación de los alumnos y ofrecer a las familias un espacio y un tiempo para que sus hijos participen en actividades de aprendizaje.

Posibilitan la apertura del Centro en horario no lectivo para aumentar la oferta de actividades y lograr, si cabe, un mayor aprovechamiento de las instalaciones del Centro.

PRINCIPIOS:

- Estas actividades serán voluntarias.
- Las condiciones y horarios para participar en ellas se establecerán a principio de curso por parte de las asociaciones u organismos que las ofertan.
- El documento, que regula el buen funcionamiento de las actividades lectivas del Centro, será tenido en cuenta en el desarrollo de las actividades extraescolares para que se realicen en un marco de convivencia, respeto y armonía, favoreciendo una línea de actuación común dentro de la labor educativa.
- Las actividades extraescolares serán presentadas a la Dirección Titular y Pedagógica, que serán quien autoricen dichas actividades.

Para cursos sucesivos en los que el control de la pandemia esté garantizado:

- Los monitores se ceñirán a utilizar los espacios que se les indique como concedido para desarrollar las actividades o talleres, no pudiendo cambiarlo sin consentimiento de la dirección del Centro.
- Los padres que dejan a sus hijos en actividades extraescolares no pueden permanecer dentro del Centro; es imprescindible evitar el trasiego de personas sin ningún control que interrumpen las actividades y las tareas de limpieza.



- Quien organice las actividades se responsabilizan de cualquier deterioro que se produzca en las instalaciones, mobiliario y materiales de los espacios durante las actividades extraescolares debiendo reponer o reparar en su caso lo deteriorado.
- Velarán por el cumplimiento del NCOF que rige la vida de este Centro

f. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA, ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Medidas preventivas

Para prevenir el incumplimiento de las normas de convivencia, es necesario que todas las etapas educativas del Centro tengan un modo de proceder común. Para ello se han creado unas actividades que ayudarán a la creación de un ambiente favorable a la convivencia, así como a la prevención de conductas contrarias a la misma. Estas actividades son:

Actividad 1: Debate y revisión al principio de curso sobre el plan de convivencia

- Responsable: equipo directivo, dep. de orientación
- Recursos: plan de convivencia.
- Metodología: análisis del plan de convivencia del curso o trimestre anterior y consulta a la comunidad educativa, padres y alumnado. Análisis de las conductas contrarias a las normas de convivencia más usuales durante el curso anterior, estudio de las aportaciones de los padres, alumnos, discusión y elaboración de las propuestas que se llevará al consejo escolar
- Espacios físicos: despacho de dirección.
- Temporalización: principio del curso.

Actividad 2: Presentación del plan de convivencia al principio de curso a padres, alumnos y profesores

- Responsable: equipo directivo, tutores, departamento de pastoral y orientación
- Recursos: material impreso con lo más significativo del plan de convivencia y las normas de convivencia
- Metodología: charla coloquio para los padres; convivencia para los alumnos y claustro
- Espacios físicos: sala usos múltiples, aula de tutoría.
- Temporalización: primer trimestre.
- Etapas educativas: todas.

Actividad 3: Convivencia a principio de curso.

- Responsable: tutor y profesores colaboradores del departamento de pastoral.
- Recursos: actividades que destaquen la importancia de la convivencia en el curso y en el centro, la importancia de las normas de convivencia y respeto a las mismas de cara al nuevo curso que empieza.



- Metodología: el equipo de pastoral y los tutores, preparan actividades, juegos, reflexiones y dinámicas a realizar con los alumnos.
- Espacios físicos: el gimnasio, la sala de medios audiovisuales, el patio del colegio y parques de Villacañas.
- Temporalización: un día completo de clase.

Actividad 4: Acogida a los nuevos alumnos

- Responsables: dirección, tutor, departamento de orientación, profesores de clase, personal administrativo y de servicios.
- Recursos: atención personalizada a aquellos alumnos nuevos del centro, acompañamiento en los primeros días, visita al centro, presentación personal de los profesores y compañeros.
- Espacios físicos: el centro y el aula.
- Temporalización: la que sea necesaria hasta la adaptación del alumno

Actividad 5: Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas de clase para mantenerlo durante todo el curso.

- responsable: tutor, profesores y colaboración del departamento de orientación.
- recursos: diálogo, material impreso,...
- metodología: participativa y consensuada.
- espacios físicos: aula de tutoría, convivencias de inicio de curso
- temporalización: primer mes del curso.

Actividad 6: Abordar a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.

- Responsable: equipo directivo, tutor.
- Recursos: resolución del conflicto de forma dialogada, y en su caso, aplicación de las normas de convivencia.
- Metodología: democrática y participativa.
- Espacios físicos: el centro.
- Temporalización: durante todo el curso.

Actividad 7: Analizar en tutorías la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en reuniones de ciclo.

- Responsables: tutor y departamento de orientación.
- Recursos: cuestionario individual y debate en clase.
- Metodología: participativa y consensuada.
- Espacios físicos: aula de tutoría y sala donde se reúna el ciclo.
- Temporalización: una vez al final de cada trimestre en la sesión de tutoría y otra vez en la reunión de ciclo del curso.

Actividad 8: Actuar de forma coherente todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan influir en el alumnado y propiciar diferentes condicionamientos.



- **Responsable:** el claustro.
- **Recursos:** decisión tomada por el claustro en las primeras sesiones para llevar una actuación coherente.
- **Metodología:** debate en las primeras sesiones de claustro, etapa o ciclo para unificar criterios.
- **Espacios físicos:** la sala de profesores, o las aulas.
- **Temporalización:** siempre que se detecte una disminución en cuanto al nivel de exigencia en el cumplimiento de las normas.

Actividad 9: Tratar en la hora de tutoría, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.

- **Responsable:** tutor y departamento de orientación.
- **Recursos:** resolución de conflictos de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las normas de convivencia.
- **Metodología:** democrática, y participativa.
- **Espacios físicos:** el aula de tutoría.
- **Temporalización:** durante todo el curso.

Actividad 10: Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, fomentando el perdón y la solidaridad, en la etapa de la ESO.

- **Responsable:** tutor, colaboración del departamento de orientación y religión.
- **Recursos:** formación en las reuniones de tutoría y material concreto para su aplicación en el aula.
- **Metodología:** activa y participativa. Programa de pastoral.
- **Espacios físicos:** aula de tutoría.
- **Temporalización:** al menos 1 sesión de tutoría en cada curso de la ESO y primaria como eje transversal durante todo el año en el área de religión.

Actividad 11: Celebrar el día 30 de enero del: “día escolar de la no violencia y la paz”

- **Responsable:** tutor y profesores con colaboración del departamento de orientación y pastoral.
- **Recursos:** actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas, y la necesidad de vivir en paz y armonía haciéndolas presentes en la vida ordinaria del centro.
- **Metodología:** el equipo de pastoral y el departamento de orientación, con anterioridad a este día animará a todo el profesorado y propondrá las actividades a realizar con los alumnos adaptadas a las distintas edades.
- **Espacios físicos:** sala de usos múltiples, capilla, aula de tutoría, patio...
- **Temporalización:** 1 sesión de tutoría en cada curso de infantil, primaria y ESO y una actividad conjunta para todo el alumnado del centro.



MEDIDAS PREVENTIVAS hacia el ACOSO ESCOLAR.

Hay importantes razones que fundamentan la necesidad de prevenir el acoso escolar. Algunas de ellas son:

1. Que los alumnos están en un importante proceso de desarrollo durante el cual, necesitan que el Centro les proporcione un contexto de aprendizaje seguro y positivo.
2. Es un problema que se produce cada vez en mayor medida dentro de la sociedad.
3. Tiene unas consecuencias muy graves para las personas implicadas.

Como objetivo principal buscaremos informar y sensibilizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa. El departamento de orientación proporcionará materiales (visionado de cortos sobre la problemática, charlas, debates, ...) que podrán desarrollarse en las distintas horas destinadas para la tutoría.

Diferenciaremos dos ámbitos de actuación preventiva:

1. ÁMBITO ESCOLAR:

Medidas Tutoriales:

- Respetar y cumplir las normas de convivencia del centro.
- Sensibilizar tanto a profesores, como a padres y alumnos.
- Participación en cursos de formación dirigidos a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Potenciar la figura del tutor como referente y persona de confianza en caso de producirse algún tipo de conducta inadecuada hacia algún alumno.
- Fomentar a través de las tutorías actividades sobre la amistad, aprendizaje de habilidades sociales, integración.
- Crear un clima positivo y de respeto, con pautas de convivencia aceptadas e interiorizadas por todos. Para el conocimiento del grupo, el tutor puede utilizar los sociogramas.
- Acción tutorial con las familias: reuniones, entrevistas personales.

Medidas Curriculares:

- Promover metodologías que favorezcan la interacción, el aprendizaje cooperativo y la responsabilidad compartida.
- Potenciar un rol de profesor que favorezca la empatía, el diálogo y las actitudes de acercamiento y buena disposición.
- Favorecer los estilos de aprendizaje que valoren la diversidad y aporten respuestas educativas adaptadas a las necesidades individuales de cada alumno (PTIs, sesiones logopedia, flexibilidad grupal, ACIs, ...)
- Trabajar el conocimiento del alumno (relaciones interpersonales, desarrollo emocional y social, ...) se puede utilizar el tiempo destinado en las tutorías individuales.
- Trabajar contenidos funcionales y útiles para la vida, contenidos actitudinales (apreciación de la diferencia y aceptación de la diversidad) y procedimentales



(capacidad de escucha, empatía)

- Enseñar los valores de igualdad y respeto mutuo. De forma transversal en todas las áreas y materias se pueden fomentar estos valores y actitudes relacionadas con las normas de convivencia como base para disfrutar de un ambiente seguro donde el aprendizaje sea verdaderamente significativo y motivador.

En conclusión, buscar la enseñanza de habilidades que permitan comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales a través de dimensiones como la conciencia emocional, el control de la impulsividad, el trabajo en equipo, el cuidarse de sí mismo y de los demás, esto proporcionará una extraordinaria ayuda para la prevención del acoso escolar entre iguales.

2. ÁMBITO FAMILIAR

- Instituir vías de comunicación permanentes con la familia.
- Proporcionar orientaciones a los padres sobre las condiciones básicas de calidad que contribuyen a prevenir cualquier tipo de violencia.

MEDIDAS INICIALES ANTE LA INTERRUPCIÓN DEL NORMAL DESARROLLO DE LAS CLASES

Cuando un alumno muestre una conducta que interrumpa el normal desarrollo de las clases, el maestro tomará las medidas iniciales que considere más oportunas en cada caso, entre las que están:

- Amonestar verbalmente.
- Ignorar el acto disruptivo o llamada de atención, siempre que sea posible, normalmente casos leves, y reforzarle, en cambio, cuando esté trabajando.
- Comprobar si falla la formación de los grupos, la participación, el ritmo de trabajo, el reparto de las tareas, la relación entre los alumnos, la exigencia de la tarea, etc.
- Utilizar la empatía visual, en muchas ocasiones basta para reconvenir y es más eficaz que verbalmente.
- Hablar con el alumno aparte, en una breve conversación inmediata al acabar la clase o entre clases. La entrevista personal basada en la escucha activa y en una actitud abierta y comprensiva hacia la persona, permite llegar a acuerdos.
- Evitar el castigo colectivo.
- Avisar a los padres o tutores legales.
- Poner una nota en la agenda o cuaderno.
- Imponer alguna sanción dentro de sus competencias...
- Notificar la acción y la medida al tutor (en caso de profesor distinto a tutor).
- Actuar de forma tranquila y “sin perder los papeles”: Mantener un tono de voz medio, brazos pegados al cuerpo, postura relajada y no señalar con el dedo.
- Salir de clase con el profesor de guardia o jefe de estudios. Buscar las mejores condiciones posibles para su vuelta.



INDICACIONES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- Las incidencias de las conductas negativas se comunicarán a Jefatura de Estudios el día que suceden los hechos.
- La Comisión de Convivencia se reunirá con la mayor rapidez posible, en la hora del recreo.
- La Comisión de Convivencia estará formada por: directora titular, director pedagógico, jefe de estudios, coordinador de convivencia, orientadora, tutor, profesor/es implicado/s y alumno/s implicado/s.
- El tutor comunicará a la familia la medida correctora adoptada, al terminar la reunión, antes de terminar la jornada escolar.
- En caso de comunicación escrita, se harán dos copias (una para la familia y otra para el centro), no se aplicará la medida si no está firmada. Si la familia se negara a firmar o no pudiera asistir al centro para firmar, se reflejará en la comunicación escrita y se aplicará la medida correctora.
- El acta de la Comisión de Convivencia deberá entregarse a Jefatura de Estudios, en un plazo máximo de 24 horas, después de terminada la reunión, debido a la importancia de los temas tratados.
- Para el buen clima de convivencia del Centro, es fundamental la implicación de toda la comunidad educativa, especialmente del profesorado.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (artículo 22 Decreto 3/2008)	MEDIDAS CORRECTORAS
(22a). Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	<ul style="list-style-type: none">- Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.- Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.- Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control de profesorado, según lo establecido en el artículo 24.- Realización de tareas escolares en centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.
(22b). Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.	
(22c). Interrupción del normal desarrollo de la clase.	
(22d) Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.	
(22e) Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.	
(22f) Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o materiales de otros	



miembros de la comunidad escolar.	
-----------------------------------	--

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (artículo 23 Decreto 3/2008)	MEDIDAS CORRECTORAS
(23a) Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.	<ul style="list-style-type: none">- Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.- Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias por un periodo no superior a un mes.- Cambio de grupo o clase.- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos).- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos).- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos).- Cambio de centro.
(23b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.	
(23c) Acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.	
(23d) Vejaciones o humillaciones a miembros de la comunidad escolar, particularmente las de género, sexual, racial o contra alumnado vulnerable	
(23e) Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	
(23f) Deterioro grave e intencionado, de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	
(23g) Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.	
(23h) Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	
(23i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	



CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (artículo 4 Decreto 13/2013)	MEDIDAS CORRECTORAS
(4 ^a) Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases.	<ul style="list-style-type: none">- Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días.- Suspensión de participar en actividades complementarias o extraescolares por un periodo de tiempo mínimo de cinco días y máximo de un mes.- Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días contando desde el día en que se ha cometido la infracción.- Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez, contando desde el día en que se ha cometido la infracción.
(4b) Desconsideración hacia el profesorado.	
(4c) Incumplimiento reiterado por los alumnos de trasladar información a los tutores.	
(4d) Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases.	

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (artículo 5 Decreto 13/2013)	MEDIDAS CORRECTORAS
(5a) Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase.	<ul style="list-style-type: none">- Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes.- Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre que se ha cometido la infracción o en el siguiente.- El cambio de grupo o clase.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes.- Realización de tareas educativas fuera del centro,
(5b) Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.	
(5c) Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal.	
(5d) Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.	
(5e) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo	



responsabilidad del profesorado.	con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 y un máximo de 15 días lectivos. - Cambio de centro. - Pérdida del derecho a la evaluación continua. - Expulsión del centro
(5f) Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad del profesorado.	
(5g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado.	
(5h) Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	
(5i) Deterioro grave, causado intencionadamente, de propiedades y material del profesorado.	

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

En este apartado referido a los procedimientos de mediación, se abordan cuestiones relativas a la *Comisión de convivencia y la mediación* en el centro.

La **Comisión de convivencia** asumirá de forma específica los problemas relacionados con la convivencia del centro. Dicha comisión tendrá un carácter dinamizador en relación con la medida de propuestas de índole preventivo de la violencia, así como de la mejora de convivencia. Por otro lado, esta comisión deberá afrontar medidas de intervención cuando la naturaleza de los conflictos producidos así lo requiera. En este sentido tomará decisiones sobre las medidas de carácter disciplinario que sean requeridas para la resolución de conflictos graves que correspondan al alumnado.

Esta Comisión de Convivencia estará constituida por:

- La Titular del centro, que actuará como presidencia.
- El director pedagógico.
- Jefatura de estudios.
- La orientadora de la etapa.
- Tutor del alumnado implicado.
- Profesorado implicado.

La Comisión se reunirá una a la mayor brevedad posible, cuando la situación lo requiera, y siempre que el Equipo Directivo lo considere necesario o sea solicitado por alguno de los sectores representados en ella.



Por otro lado, y en relación a las determinaciones que no requieran, por la naturaleza del asunto, la intervención de la Comisión de Convivencia, se hará uso de la **mediación escolar**. La mediación escolar, es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. Para garantizar este principio, la persona mediadora no podrá tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que han originado el conflicto. El mediador tendrá en cuenta los siguientes aspectos que le servirán para que su papel tenga éxito:

- Adoptará una actitud de calma y serenidad.
- Escuchará a los involucrados, no dando un valor absoluto a terceras personas.
- Reflexionarán sobre lo ocurrido, y les hará partícipes del tipo de medida correctora que deben cumplir.

Este tipo de mediación tendrá dos objetivos:

1. Prevenir la gestión de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa ante cualquier tipo de conductas, exceptuando aquellas donde exista acoso, violencia, vejaciones o humillaciones y exhibición de símbolos racistas.

2. Resolver de forma rápida y efectiva la toma de decisiones ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro o de poca gravedad, pero que requieran un tratamiento inmediato, exceptuando las tres conductas anteriormente citadas.

h. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.

La organización de los grupos de alumnos respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

El director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos y cursos. En cualquier caso, se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor con el mismo alumnado a lo largo de toda la etapa en el caso de Educación Infantil, dos cursos en el caso de Educación Primaria, en ESO dependerá de los horarios del profesorado.



AUSENCIAS

- Todas las **ausencias y retrasos del alumnado** deberán justificarse ante el tutor/a correspondiente mediante documento escrito firmado, bien por los padres, bien por profesionales o facultativos autorizados. De no hacerse así, la falta se contabilizará como injustificada. Ante la persistencia de la ausencia o la no aportación de justificación se seguirá el protocolo de absentismo escolar.

- Todas las **ausencias y retrasos del profesorado** serán controladas por la Directora Titular.

Si el motivo de la falta es previsible, debe comunicarse con antelación, para proceder a organizar las sustituciones. En este caso, el maestro programará alguna tarea para que el profesor que hace la sustitución la realice en el grupo afectado. Si la falta fuera imprevista, se intentará comunicar personalmente lo antes posible para actuar como en el caso anterior.

El procedimiento para la justificación de las faltas es el siguiente: el día de su reincorporación, el profesor debe presentar a la Directora Titular, junto con la solicitud de justificación de la ausencia, el justificante oficial de falta (consulta médica, juzgados, etc.) firmado por quien corresponda cuando fuera pertinente. Este parte debe presentarse firmado por el interesado y debidamente cumplimentado. La asistencia a sesiones de evaluación, Claustro, Consejo Escolar, reuniones pedagógicas, etc., cuando se convoquen son igualmente obligatorias. Cuando se produzca un alta, se deberá proceder administrativamente de modo similar al anterior. Además, cuando sea posible, deberá notificarse al Centro, con antelación, la fecha de la reincorporación de modo que se le pueda comunicar al profesor sustituto que estuviera impartiendo la docencia del profesor ausente.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN PROFESORADO AUSENTE

La Jefatura de Estudios elaborará un cuadrante anual, a principio de curso, en el que se reflejará el profesorado del centro. La asignación del profesorado a sustituir en caso de ausencia corresponde a la Jefatura de Estudios.

Las sustituciones se darán por correo electrónico y sustituirán: en primer lugar, los profesores que tienen hora de guardia (en el caso de ESO); en segundo lugar, el profesorado que realiza refuerzos; en tercer lugar, el profesorado del departamento de orientación, en cuarto lugar, jefatura de estudios y por último dirección.

i. LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

Durante el presente curso escolar se ha priorizado en el control de la pandemia ocasionada por el COVID-19 en la organización de espacios, tiempos, normas de uso de las instalaciones y recursos, en los que la norma es el distanciamiento social para salvaguardar la salud de toda la comunidad educativa.



ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

- Los criterios que se han seguido para la distribución de los espacios existentes en el Centro han sido esencialmente:
 - **DISTANCIA SOCIAL:** Hemos priorizado en las clases que tienen mayor superficie a los grupos más numerosos, principalmente aquellos que no están organizados en grupos estables de convivencia, habilitando el gimnasio y el aula de música, y clausurando las aulas con menor superficie y/o cambiando su funcionalidad para aulas de logopedia o refuerzo educativo.
 - **FUNCIONALIDAD.** Se ha pretendido que los espacios sean lo más funcional posible y así sacarles el máximo rendimiento a espacios que no, en todos los casos, son los más adecuados.
 - **PELIGROSIDAD.** Para evitar la peligrosidad en el Centro, se ha dispuesto que los cursos más pequeños estén en la planta baja o en aquellas que tengan que subir menos escaleras.

- El colegio estará dividido en dos sectores, asociado a los dos edificios que componen el centro:
 - **SECTOR 1:** Consta de plantas -1, planta baja, planta 1, planta 2. Cada planta consta de aseos. Tiene la siguiente disposición en cada planta.

Planta -1: gimnasio, vestuarios, aula de música, despacho de Pastoral, almacén del colegio, almacén de EF.

Planta Baja: despacho de Directora Titular, secretaría, aulas de 5º y 6º de Primaria, capilla.

Planta 1: despacho de Dirección Pedagógica y Jefatura de Estudios, aulas de 1º y 2º de ESO, aula de informática, laboratorio, sala de profesores (limitado el aforo a 8 personas).

Planta 2: despacho de orientación, aulas de 3º y 4º de ESO, aula de PMAR (utilizado para asignaturas optativas de 4º ESO), biblioteca, taller de tecnología, despacho de innovación.
 - **SECTOR 2:** Consta de planta baja y un piso y sus correspondientes aseos. Tiene la siguiente disposición.

Planta Baja: Están ubicadas las aulas de Infantil de 3, 4 y 5 años, un aula de usos múltiples, un aula de psicomotricidad, un aula de AL.

Planta 1: Están las aulas desde 1º a 4º de Primaria, un despacho/aula de orientación.

- Cada sector y cada grupo tendrá una ficha con la descripción del profesorado y alumnado para facilitar el rastreo en caso necesario.



- De forma general, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros en las interacciones con personas en el centro.
- Estableceremos grupos de convivencia estables en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria. Estos grupos de convivencia estable estarán compuestos por el tutor, especialistas (estos mantendrán la distancia de 1,5 metros con el alumnado siempre que sea posible) y el alumnado del grupo.
- En los grupos de convivencia estables, sus miembros podrán socializar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Estos grupos deberán evitar la interacción con otros grupos del centro, excepto en espacios al aire libre que podrán compartir con su grupo paralelo.
- Se han priorizado las aulas o espacios comunes más amplios a los grupos-clase con mayor número de alumnos.
- Cuando el profesorado de cada área o asignatura considere oportuno, podrá impartir su materia en espacios abiertos.
- Las áreas o materias que requieran la realización de ejercicio físico priorizarán lugares al aire libre (Psicomotricidad en Educación Infantil y Educación Física en Educación Primaria y ESO. En el caso de la práctica musical con flauta o danza, también se utilizará el exterior en clase de Música).

ENTRADAS Y SALIDAS

- Las entradas y salidas del centro se realizarán de forma escalonada, por diferentes puertas de acceso al centro y a los edificios, no siendo necesario realizar filas, pero sí haciéndolo de una forma ordenada, manteniendo la distancia de seguridad. Tanto en las entradas, como en las salidas, habrá profesorado en las puertas de acceso al centro y en las clases, para asegurar que se desarrollan correctamente.

EDUCACIÓN INFANTIL					
CURSO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DEL COLEGIO	SECTOR	PUERTA DEL SECTOR
3 años A	9:00	14:00	C/Sevilla	2	2
3 años B	9:10	14:10	C/Sevilla	2	Puerta de acceso directo al aula
4 años	9:05	14:05	C/Sevilla	2	2
5 años	9:10	14:10	C/Sevilla	2	2

EDUCACIÓN PRIMARIA					
CURSO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DEL COLEGIO	SECTOR	PUERTA DEL SECTOR
1º	9:00	14:00	C/Sta. M. ^a Rosa Molas	2	1
2º	8:55	13:55	C/Sta. M. ^a Rosa Molas	2	1
3º	8:50	13:50	C/Sta. M. ^a Rosa Molas	2	1



4º	9:00	14:00	C/Sta. M. ^a Rosa Molas	2	1
5º	8:55	13:55	C/Sta. M. ^a Rosa Molas	1	1
6º	8:50	13:50	C/Sta. M. ^a Rosa Molas	1	1

E.S.O.					
CURSO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	PUERTA DEL COLEGIO	SECTOR	PUERTA DEL SECTOR
1º	De forma secuenciada de 8:10 a 8:20	De forma secuenciada de 14:10 a 14:15	C/Sta. M. ^a Rosa Molas	1	1
2º			C/Sevilla	1	2
3º			C/Sta. M. ^a Rosa Molas	1	1
4º			C/Sevilla	1	2

- Cuando un alumno se incorpore al centro una vez comenzada la jornada escolar, le acompañará una persona del PAS hasta su aula de referencia.
- Cuando un alumno deba salir del centro antes de finalizar la jornada escolar, deberá comunicarlo la familia al tutor, y a la hora indicada le acompañará una persona del PAS hasta la puerta de entrada al centro.
- Los alumnos de E. Infantil saldrán de sus aulas acompañados de sus tutores, quienes los entregarán a sus correspondientes padres, madres o tutores legales en la puerta de acceso señalada al efecto.
- Durante el mes de septiembre los alumnos de tres años tendrán flexibilidad de horario para el período de adaptación que será fijado de acuerdo con la normativa vigente, organizado por el Equipo de E. Infantil y supervisado por la dirección de Centro.
- Si las familias tienen que comunicar algo urgente al profesor, lo harán a través de los medios de comunicación establecidos.
- Se limitarán las entradas de las familias al centro, excepto en situaciones de necesidad determinadas por el Equipo Directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- En caso de acceso al centro siempre será previa cita y de forma individual.
- Es deber de los padres recoger puntualmente a sus hijos. A la finalización de la jornada escolar la responsabilidad y cuidado recae en los progenitores o tutores legales. Si algún alumno no es recogido por sus padres, tutores legales o personas en que ellos hayan delegado, el tutor asumirá sus responsabilidades, tomando las medidas que considere oportunas para solucionar la coyuntura. En el caso de familias cuyos padres están separados, es obligación del tutor legal, que tiene la guarda y custodia comunicar al centro quién y en qué condiciones puede recoger al alumno, entregando la documentación referida a dicha situación.



- Cada grupo de alumnos/as subirá a su clase y bajará acompañado de su tutor o profesor correspondiente mostrando actitudes respetuosas con las instalaciones y las personas y facilitando el normal funcionamiento de las entradas y salidas. Se seguirán los mismos criterios en todas las entradas y salidas.

RECREOS.

- Se marcarán en los pasillos del colegio los flujos de circulación y la circulación por los mismos, manteniendo la circulación por el lado derecho y con la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se delimitarán diferentes espacios y horarios durante la hora de recreo, compartiendo espacios con el grupo paralelo de curso.
- Cada grupo-clase estará acompañado en todo momento por un profesor.
- Las funciones y organización de la vigilancia en los tiempos de recreos (de atención al alumnado) están sometidas a las mismas normas, responsabilidades, derechos, deberes y sanciones que el resto de actividades, según las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento del Centro.
- Las entradas y salidas del recreo serán de forma ordenada, manteniendo la distancia de seguridad y acompañados por un profesor.
- Antes de salir al recreo el alumnado tirará el envoltorio del desayuno en la papelera del aula, se higienizará las manos y procederá a tomarse el desayuno en el patio de recreo, guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros, no realizando ninguna actividad hasta que no termine de tomarse el desayuno.
- Se recomienda traer para los recreos alimentos saludables, variados, respetuosos con el medio ambiente y de fácil consumo.
- En las zonas de recreo el alumnado podrá moverse libremente, teniendo siempre en cuentas las medidas de seguridad para evitar contagios.
- Durante las horas de recreo no se podrán entrar al edificio, ni a las aulas.
- No se realizarán juegos que puedan resultar peligrosos para sí mismos o para el resto de compañeros. Los conflictos surgidos en ese tiempo se resolverán entre iguales o con los profesores encargados de vigilancia de recreos. Solo en última instancia se recurrirá a otros recursos. La vigilancia de recreos se determina al inicio de cada curso escolar. Los días en que sea imposible la utilización del patio, por ejemplo, días de lluvia, cada grupo permanecerá en su aula con la vigilancia del profesorado.
- Durante los recreos los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas, pasillos u otras dependencias que no sean las establecidas para tal fin. Cada profesor se responsabilizará de las decisiones que afecten a este punto. En los recreos sólo se utilizarán los servicios antes de bajar salir al recreo y al entrar, no utilizando durante la hora del recreo para evitar conflictos.
- Los objetos extraviados deberán ser entregados secretaría.
- Cuando por cualquier causa un alumno necesite ayuda en el patio o en otro lugar, deberá acudir al profesor más próximo.



- En los recreos, al igual que en cualquier otro momento y espacio, se debe mostrar un comportamiento respetuoso con las instalaciones, las plantas y los materiales escolares y con las normas generales de salud e higiene.
- Educación Infantil tiene su propio patio de recreo, debido a las características del alumnado. Educación Primaria y ESO disponen de patio común, pero no lo comparten en el mismo tiempo, debido a la organización de horarios y para su buena utilización y funcionamiento.

EDUCACIÓN INFANTIL: RECREO				
CURSO	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	SECTOR	PUERTA DEL SECTOR
3 años A	11:00	11:30	2	Puerta propia de acceso al patio
3 años B	11:00	11:30	2	3
4 años	11:30	12:00	2	3
5 años			2	3

- En Educación Infantil se dividirá el patio en dos zonas diferenciadas, que irán rotando cada día. Cada espacio estará compartido por los alumnos del grupo paralelo de su curso.

EDUCACIÓN PRIMARIA: RECREO				
CURSO	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	SECTOR	PUERTA DEL SECTOR
1º-2º-3º-4º	12:00	12:30	2	1
5º- 6º			1	1

- Educación Primaria, se dividirá el patio en seis zonas diferenciadas, que irán rotando cada día. Cada espacio estará compartido por los alumnos de un curso. Saliendo y entrando ordenada y escalonadamente.

E.S.O.: RECREO				
CURSO	HORA DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	SECTOR	PUERTA DEL SECTOR
1º-3º	11:00	11:30	1	1
2º-4º			1	2

- E.S.O., establecerá un único horario de recreo, pero con cuatro espacios diferenciados que irán rotando cada día. Cada espacio estará compartido por los alumnos de un curso. Saliendo y entrando ordenada y escalonadamente.



ESPACIOS COMUNES:

- Los desplazamientos por el centro se reducirán al mínimo, teniendo siempre como referencia su aula ordinaria y siendo el profesorado el que se desplace al aula de referencia.
- Los desplazamientos se realizarán siguiendo la señalización impresa en el suelo, siempre circulando por el lado derecho.
- Los desplazamientos de los alumnos siempre serán supervisados por un profesor o una persona del PAS, nunca podrán desplazarse solos.
- El paso por espacios comunes (pasillos, hall, escaleras,...), se realizará de manera silenciosa, para no interferir en las actividades de las aulas.
- La permanencia en pasillos y vestíbulo durante el horario lectivo no está permitida. Se accederá al edificio respetando la limpieza y orden establecido, procurando no ensuciar y ordenar los espacios comunes.
- Todos los miembros de la Comunidad Escolar respetarán edificios, instalaciones, mobiliario y decoración. Colaborarán en la limpieza (procurando no ensuciar) y en el orden del centro. Cuando algún miembro o grupo de la Comunidad Educativa del Centro hiciera mal uso o incumpliera las normas de uso de los espacios, material o equipo del Centro se tendrá la obligación de reposición, arreglo o pago, en los supuestos de desperfecto, inutilización del recurso por incumplimiento de las normas de uso, mediando con los alumnos o familias afectadas de forma que se eviten las penalizaciones generalizadas.
- Los padres como miembros de la comunidad escolar están también obligados al respeto de los derechos y deberes de los alumnos/as establecidos en este documento. Se ruega encarecidamente que respeten estas normas en beneficio de sus hijos y del buen funcionamiento del Centro.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

- Con carácter general las reuniones de coordinación (comisiones, etapas, departamentos,...) que sean fuera del horario lectivo, se realizarán de forma telemática a través de MEET. Cuando el Equipo Directivo considere oportuno realizarlas presencialmente avisará con suficiente antelación.
- El horario de horas complementarias comunes que habitualmente están establecidas en nuestro centro los miércoles de 16 a 19 horas, se verá modificado siendo de 16 a 18 horas, y así poder utilizar la hora restante para organización del centro escolar en entradas-salidas y recreos.

ENFERMEDAD

- En caso de enfermedad infecciosa no pueden asistir al centro y deberán presentar al tutor/a el alta firmada por el médico.



- Los niños no podrán asistir al Centro sí presentan síntomas de enfermedad, tales como: fiebre, vómitos, pediculosis, enfermedad infectocontagiosa, o cualquier otra situación de carácter temporal que impida su normal autonomía para realizar las actividades diarias.
- En caso de que los alumnos/as presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, o tengan que ser cambiados de ropa por motivos de higiene, se avisará a la familia, para que lo recoja o lo cambie.
- Se ruega que, de ser necesario, acudan con prontitud a recogerlos.
- En caso de ser necesaria una respuesta rápida y/o urgente se tomarán las medidas necesarias para salvaguardar la salud del alumno/a.
- En el centro no se administran medicamentos. Se contemplarán de forma excepcional tratamientos siempre previa comunicación y autorización por parte de las familias y con la presentación del informe y prescripción médicos.
- Es responsabilidad de la familia informar sobre alergias diagnosticadas para poder incluir dicha situación en su expediente.
- Es totalmente necesario comunicar ***al tutor/a de su hijo/ la modificación de datos personales y de comunicación para poder tener los teléfonos actualizados*** y poder localizarles en caso de accidente o enfermedad de su hijo/a.
- Cuando los alumnos no puedan seguir las actividades físicas con normalidad es preceptivo un Certificado Médico Oficial en el que figure el diagnóstico, y contraindicaciones y el nº y nombre del colegiado médico. Se deberá consignar si se trata de exenciones parciales o totales y el tiempo de duración. Cuando se trate de una única sesión es suficiente con un justificante de sus tutores legales.

LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS OCASIONADOS POR EL COVID-19.

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:
 - Se avisará al Coordinador Covid, este deberá llevar mascarilla FFP2, pantalla facial y bata desechable.
 - Se le colocará a la persona afectada una mascarilla quirúrgica.
 - Se llevará a un espacio separado (SALA DE GESTIÓN DE CASOS) situado en el RECIBIDOR junto a SECRETARÍA, que será de uso individual y se contactará con la familia.
 - Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones.
 - En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.



- Se informará a Salud Pública.
- Ante un alumno o trabajador que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 fuera del centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:
 - Informará al centro educativo de la causa.
 - Acudirá a su médico de referencia y seguirá sus instrucciones.
 - Se pondrá en contacto con el centro educativo.
 - Se informará a Salud Pública en los casos sospechosos relacionados con el COVID-19.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
- Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
- Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
- Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente.
- La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

ASPECTOS VARIOS

- Durante el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias no se permite el contacto de los alumnos con personas que se encuentren fuera del recinto escolar. Esta normativa pretende proteger a los alumnos/as de personas ajenas.
- Se limitarán las entradas de las familias al centro, excepto en situaciones de necesidad determinadas por el Equipo Directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- En caso de acceso al centro siempre serán previa cita y de forma individual.
- Está **absolutamente prohibido** traer al Colegio objetos peligrosos que puedan causar daño a sí mismo y a los demás. Se requisará el objeto y se informará a las familias de los procedimientos que se derivan.
- Durante la permanencia en el centro, el alumno/a deberá seguir las indicaciones de los adultos responsables, **no permitiéndose el uso** de aparatos electrónicos ni de



telecomunicaciones que interfieran en el desarrollo de su actividad escolar. Se requisará el aparato y se informará a las familias de los procedimientos que se derivan.

- El orden y limpieza son valores en sí, por lo que los alumnos/as acudirán a clase debidamente aseados y respetarán las dependencias y materiales escolares, tanto comunes como los de otros compañeros.
- Por respeto a sí mismo y a los demás se evitarán burlas, expresiones y bromas ofensivas hacia los demás, así como palabras mal sonantes.
- Apropiarse de pertenencias ajenas se considerará falta, con una tipificación de leve a muy grave en función del hecho y del valor de lo sustraído. La pronta devolución y el reconocimiento de los hechos se considerarán atenuantes.

USO DE LOS ASEOS

- Los aseos se podrán utilizar a lo largo de la mañana de forma secuenciada, intentando no hacer uso exclusivamente a la hora del recreo.
- Se utilizarán exclusivamente los aseos asignados a cada grupo clase.
- Los aseos tendrán un aforo limitado, no pudiendo entrar más personas de las indicadas.
- Antes de ir al baño el alumno se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico y se lavará las manos con agua y jabón al terminar de usar el aseo.
- Los aseos dispondrán de jabón líquido, papel secamanos y papel higiénico.
- Cada aseo tendrá una papelera con tapa y pedal, se tirará el papel secamanos que se utilice para la higiene de manos.

SEGURIDAD: ACCIDENTES

- En caso de accidente, y puesto que el Centro carece de personal sanitario, se procederá según el buen criterio del personal del centro, basándose en el sentido común, a la vista de las apariencias.
- En caso de cualquier eventualidad, se intentará localizar a la familia para que se haga cargo de la situación. Si la situación fuera de gravedad se llamará a los servicios de emergencia y se comunicará a la familia.
- No se administrará ningún tipo de medicación, excepto en situación de emergencia con alumnado que tengamos el consentimiento de la familia y el informe médico pertinente.

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

Con las familias mantendremos una comunicación fluida

- La comunicación con las familias se realizará a través de correo electrónico corporativo o teléfono, y se facilitarán las gestiones telemáticamente.
- Durante el curso el tutor mantendrá con las familias, al menos tres reuniones individuales y tres reuniones grupales.



- Las reuniones con familias, tanto las individuales como las grupales, se realizarán de forma virtual, a través de la plataforma MEET.
- Al terminar las reuniones grupales, el tutor enviará por correo electrónico un documento en PDF con los aspectos tratados en la misma.
- En las reuniones individuales, el tutor dará prioridad a las reuniones virtuales, pudiendo establecer reuniones telefónicas cuando no sea posible la virtual, al terminar la reunión el tutor enviará documento con los acuerdos tomados en la misma.
- En la comunicación de la familia con el Centro se seguirá el siguiente protocolo:
 1. Cuando se trate de un tema relacionado con la dinámica de la clase se hablará con el tutor/a.
 2. Cuando se trate de un tema relacionado con un especialista se hablará con el especialista y el tutor/a.
 3. Cuando se trate de un tema relacionado con el Orientador, el contacto con éste se realizará a través del Tutor/a, preferentemente.
 4. Familia con el Jefe de Estudios, oído el Tutor/a.
 5. Familia con el Director, oído el Tutor/a.
- Todas las **ausencias y retrasos del alumnado** deberán justificarse ante el tutor/a correspondiente mediante documento escrito firmado, bien por los padres, bien por profesionales o facultativos autorizados. De no hacerse así, la falta se contabilizará como injustificada. Ante la persistencia de la ausencia o la no aportación de justificación se seguirá el protocolo de absentismo escolar.
- En Educación Infantil y Primaria cuando falte dos días al centro sin comunicación previa, el tutor llamará a la familia para interesarse por la situación.
- En ESO el profesor que inicie las clases en la primera sesión de la mañana pasará una comunicación a secretaría con los alumnos ausentes, desde secretaría se llamará telefónicamente a sus familias para interesarse por la situación.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

HECHO	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	INFORMACIÓN ADICIONAL	TIEMPO
Ausencia de un alumno	Tutor pone falta en Delphos	Tutor	Programa Delphos		Diariamente
Información a los tutores de ausencias previstas	Avisar al tutor	Familias			



Justificación a los tutores de la ausencia de alumnos/as		Alumnos y familias. Las familias deberán informar de las ausencias de sus hijos en caso de enfermedad larga	Documento oficial e información adicional en su caso (médico,..) o justificación firmada de las familias en su caso	Los tutores están obligados a justificar las faltas cuando exista un documento oficial (médico, ...)	Inmediatamente después de haberse incorporado el alumno
Información a familias de las faltas de los/as alumnos/as			Carta a las familias firmada por el tutor y con Vº Bº Jefe de Estudios.	Esta carta se remitirá a las familias cuando se hayan producido 3 ausencias o más en la quincena.	La agenda del alumno puede ser sustitutivo de las cartas a las familias si hay ausencias mínimas.
Información general del tutor al J. de E. de faltas de alumnos	Elaboración de informe	Tutores	Documentos oficiales del centro. Partes Delphos		Mensualmente Inmediatamente en situaciones relevantes
Información telefónica a las familias de ausencias sin justificar		Tutores			Con un número relevante de ausencias sin justificar
Cuando se producen	Primer aviso	Carta certificada con acuse	Tutores	Modelo de carta	Los tutores guardarán en su expediente



10 días de ausencias injustificadas		de recibo firmada por el tutor y con Vº Bº Jefe de Estudios.			fotocopia de la carta enviada y entregarán otra y el acuse de recibo a Jefatura
Cuando se producen 15 días de ausencias sin justificar	Segundo aviso	Carta certificada con acuse de recibo firmada por el tutor y con Vº Bº Jefe de Estudios.	Tutores	Modelo de carta	Los tutores guardarán en su expediente fotocopia de la carta enviada y entregarán otra y el acuse de recibo a Jefatura
Cuando se producen 20 días de ausencias sin justificar*	Tercer aviso	Carta certificada con acuse de recibo firmada por el tutor y con Vº Bº Jefe de Estudios.	A instancias del tutor, el jefe de estudios	Modelo de carta	Los tutores guardarán en su expediente fotocopia de la carta enviada y entregarán otra y el acuse de recibo a Jefatura
Una ausencia más sin justificar a partir de los 20 días.	Acta de reunión	Elaboración de un acta con justificación y compromisos con la familia o elaboración de un acta de no comparecencia	Jefe de estudios	Acta de comparecencia o de no comparecencia	
	Informe de la Orientadora	Informe de faltas y contexto dirigida a los Servicios Sociales	Orientadora	Informe según modelo	Se anexa el informe
	Informe del Centro	Informe completo	Jefe de estudios y director	Fotocopia y recibí de avisos	



		de Jefatura de Estudios a los servicios sociales		y comparencias	
--	--	--	--	-------------------	--

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

Los procedimientos de aplicación estarán basados en el *Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha*, según recomendaciones de la administración educativa, siempre teniendo como referencia la documentación facilitada por los servicios jurídicos.

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

- Los libros de texto serán elegidos por los equipos docentes siguiendo criterios didáctico-pedagógicos y consensuados con el profesorado que imparte las distintas áreas.
- A la finalización de cada curso escolar se informará a las familias de los libros de texto que serán utilizados en cada nivel durante el curso siguiente.
- Al principio de cada curso, los beneficiarios de ayuda para el uso de libros de texto recibirán en régimen de préstamo gratuito el lote de libros correspondiente, comprometiéndose a devolverlo en perfecto estado de uso al finalizar el mismo.
- En aquellos casos en los que se detecte pérdida o deterioro significativo de algún libro por causas imputables al alumnado, lo notificará a los padres o tutores legales y exigirá la reposición del material deteriorado o extraviado.
- El Decreto 20/2018, de 10 de abril, que regula la concesión directa de subvenciones consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria matriculado en centros públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha.
- Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios.
 1. Con carácter general para todas las modalidades, son obligaciones de los beneficiarios y, en su caso, de sus representantes legales, las siguientes:
 - a) Cooperar con la Administración en cuantas actividades de comprobación y control se lleven a cabo para asegurar el uso adecuado de los libros.
 - b) Usar correctamente los libros de texto prestados y, en la forma prevista en este Decreto, reintegrarlos en buen estado al centro docente una vez finalizado el curso escolar.



c) Reponer el material deteriorado o extraviado cuando se produzca el deterioro o pérdida de los libros de texto por causas imputables al alumnado.

d) Devolver los libros de texto prestados cuando, además de incumplir las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

e) Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con las concreciones y particularidades establecidas en el presente decreto.

- Todo el material que tenga que utilizar el alumnado será de uso individual y se identificará con su nombre.
- En ESO desde 3º a 6º de Primaria, el material personal de cada alumno no se podrá dejar en el centro cuando finalice la jornada escolar, exceptuando diccionario y biblia que se quedarán en el cajón de su pupitre.
- En 1º-2º de Primaria, quedarán los materiales en el cajón del pupitre de cada alumno.
- En Educación Infantil, la profesora podrá guardar los materiales individualmente.
- Se evitará la colocación de elementos decorativos en las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- En el caso de utilizar y compartir recursos (En E. Infantil juguetes, en E. Primaria y E.S.O. recursos informáticos o robóticos extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca. Al terminar la utilización, el profesorado procederá a su desinfección.
- Los materiales comunes del aula, tales como proyectores, pizarras, PDI, ordenadores, teclados, serán utilizados únicamente por el profesor, y deberá desinfectarlos adecuadamente en el caso que tengan que usarlo a continuación otro profesor.



D. **Roberto Millas Núñez**, como director pedagógico del centro Ntra. Sra. de la Consolación, de Villacañas (Toledo)

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha miércoles 20 de octubre de 2021, este órgano ha aprobado todos los contenidos incluidos en estas **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO**.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha miércoles 20 de octubre de 2021, este órgano ha evaluado esta **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO** y ha aprobado todos los contenidos incluidos en ella.

Por todo ello, **APRUEBO** las presentes **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO**.

En Villacañas, a 20 de octubre de 2021

El director pedagógico,

Fdo.: Roberto Millas Núñez