



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Servicio Periférico de Guadalajara
CEIP "CIUDAD DE CAPADOCIA"
C/ Frontón nº 9
19450 Trillo(Guadalajara)
Tel.: 648705459 – Correo-e: 19002317.cp@edu.jccm.es

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEIP CIUDAD DE CAPADOCIA



CURSO 2024/2025

ÍNDICE

1.- Principios en los que se inspiran.....	3
1.1.- Normativa	3
2.- Definición de la jornada escolar del centro.	4
3. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.	5
3.1. Proceso de elaboración.	5
3.2. Responsables de actuaciones.	6
3.3. Procedimiento para su revisión.....	7
3.4. Funciones de la Comisión de Convivencia.	7
4. Criterios comunes y elementos básicos.	7
4.1. Normas básicas de convivencia.....	8
4.2. Normas para el profesorado.	9
4.3. Normas para el alumnado.....	11
4.4. Normas para los padres/madres o tutores legales:.....	12
4.5. Normas para las excursiones y salidas del centro.	12
4.6. Normas de convivencia de cada aula.	13
5. Carta de compromiso educativo con las familias del centro.....	14
6. Derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.	15
6.1. Derechos y deberes del profesorado.	15
6.2. Derechos y deberes del alumnado.	17
6.3. Derechos y deberes de los padres/madres o tutores legales.	18
6.4. Derechos y deberes del personal no docente.....	18
7. Medidas preventivas y medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia. ..	19
7.1. Medidas preventivas.	19
7.2. Medidas correctoras.....	19
8. Procedimientos de mediación y resolución de conflictos.	22
9. Criterios para la asignación de tutorías.	25
10. Criterios para la asignación del profesorado responsable.....	26
11. Criterios de sustitución del profesorado.	27
12. Criterios para la asignación de los periodos de refuerzo educativo.	28
13. Organización de los espacios y tiempos.	29
13.1. Organización de los espacios.	29
13.2. Organización de los tiempos.....	29
14. Normas para el uso de la Biblioteca, el Aula del Futuro, el aula de música, instalaciones deportivas y servicios complementarios.....	30
14.1. Normas de uso de la Biblioteca.	30
14.2. Normas de uso del Aula del Futuro.....	30



14.3. Normas de uso del aula de música.	31
14.4. Normas de uso de las instalaciones deportivas.	31
14.5. Normas de uso de los servicios complementarios.	31
15. Procedimientos de comunicación de faltas de asistencia.	33
15.1. Autorizaciones y justificaciones por parte de las familias.....	33
15.2. Comunicación de faltas de asistencia a las familias.	33
15.3. Faltas de puntualidad.....	33
16. Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.....	33
17. Anexos.	35
Anexo I. Carta de convivencia.	35
Anexo II. Protocolo de actuación ante padres separados.....	36
Anexo III. Conductas que atentan contra la autoridad del profesorado.	38
Anexo IV. Protocolo de custodia de menores.	40
Anexo V. Protocolo de absentismo.	40
Anexo VI. Protocolo de acoso escolar.	41
Anexo VII. Plan de acogida a nuevo alumnado.	56

1.- Principios en los que se inspiran.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro forman parte del Proyecto Educativo, garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los Componentes de la Comunidad Educativa.

Este documento tiene como finalidad actuar de manera activa en la adquisición de competencias para todos los sectores en cuanto a las relaciones sociales, la implicación personal en la educación, la apertura y transformación del entorno y al conocimiento y participación dentro de un mundo globalizado. Con ello, se pretende crear un clima en el centro basado en la confianza, participación, implicación y capacidad de convivencia democrática e inclusiva, facilitando el proceso de enseñanza aprendizaje, vital para la formación personal y social. Estas normas involucran a toda la comunidad educativa el centro, en el más amplio sentido de la palabra, ya que su colaboración quedará plasmada en el presente documento, el cual se trata de un documento adaptable y flexible a lo largo del tiempo, y en concordancia con la realidad del centro.

Para ello hemos de basarnos en la normativa vigente.

1.1.- Normativa

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
- Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen las enseñanzas mínimas para la Educación Primaria.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 119/2012, de 26 de julio, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los centros públicos dependientes de ésta.
- Decreto 138/2012, de 11 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.
- Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de Asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la de organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 140/2024, de 28 de agosto, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025.
- Resolución 18/01/2017, para la elaboración del protocolo de acoso escolar.
- Orden de 09/03/2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Resolución 28/11/2023, por la que se aprueba la Carta de Servicios de Transporte Escolar de Castilla-La Mancha.

2.- Definición de la jornada escolar del centro.

La jornada escolar del centro es continua, estructurada en seis sesiones de 45 minutos (exceptuando los meses de septiembre y junio, que duran 35 minutos) y un recreo de 30 minutos entre la 4ª y 5ª sesión. El edificio principal del centro abre de lunes a viernes de 9:00 a 16:00. Sin embargo, otras instalaciones tienen otro horario distinto. Por una parte, el edificio del comedor y aula matinal permanece abierto de 7.30 a 16:00 para ofrecer los servicios de aula matinal y comedor. Por otra parte, las antiguas aulas situadas en la misma plaza del colegio se utilizan para las actividades extraescolares vespertinas llevadas a cabo a través del AMPA, por lo que permanecen abiertas de 16:00 a 21:00.

Durante el comienzo de curso, el alumnado de nueva incorporación de 1º de Educación Infantil tendrá un periodo de adaptación de una semana, en la cual asistirán durante el siguiente horario:

DÍA DE LA SEMANA	ENTRADA	SALIDA
PRIMER DÍA	9.00	11.30
SEGUNDO DÍA	9.00	12.00
TERCER DÍA	9.00	12.30
CUARTO DÍA	9.00	13.00
QUINTO DÍA	9.00	13.00

Por norma general, el horario complementario del claustro es de lunes a jueves, en horario de 14:00 a 15:00, incluyéndose en él la atención a familias (martes).

	SEPTIEMBRE - JUNIO
1ª	9-9:35
2ª	9:35-10:10
3ª	10:10-10:45
4ª	10:45-11:20
PATIO	11:20-11:50
5ª	11:50-12:25
6ª	12:25-13:00
COMPLEMENTARIA	13:00-14:00

	OCTUBRE - MAYO
1ª	9-9:45
2ª	9:45-10:30
3ª	10:30-11:15
4ª	11:15-12:00
PATIO	12:00-12:30
5ª	12:30-13:15
6ª	13:15-14:00
COMPLEMENTARIA	14:00-15:00 (lunes a jueves)

3. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.

Las Normas de Convivencia han sido elaboradas por el claustro de profesores y la Dirección del Centro, habiendo sido aprobadas por Claustro y Consejo Escolar.

3.1. Proceso de elaboración.

Las fases para la elaboración o revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro son:

- Recogida de información de todas las aportaciones hechas por los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Una vez recogidas todas las aportaciones se elaborará un borrador que se enviará de nuevo a todos los sectores de la Comunidad Educativa para que puedan debatir y aportar de nuevo sugerencias o consensuarlo.
- Elaboración definitiva. El equipo directivo elaborará una propuesta definitiva que, una vez ha oído el claustro, informará al Consejo Escolar.
- Finalmente, las NCOF serán aprobadas por la dirección del centro.
- Difusión: Las Normas de Convivencia serán difundidas a toda la comunidad educativa a través de la plataforma oficial de Educamos CLM y la página Web del centro, y en las reuniones generales de padres/madres de principio de curso. Se facilitará una copia a todos los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten.

3.2. Responsables de actuaciones.

Profesorado

El profesorado, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado, los valores de la ciudadanía democrática. Podrán participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

Claustro

Le corresponde al claustro informar sobre las normas de convivencia, organización y funcionamiento, conocer la resolución de conflictos y la imposición de sanciones, y velar porque se atenga a la normativa vigente. También proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.

Dirección

La dirección del centro, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en la Ley Orgánica citada.

Consejo Escolar

Tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios, y velar porque se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro, la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Comisión de convivencia

En el seno del Consejo Escolar, se creará la Comisión de Convivencia según el Art. 14 del Decreto de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha. Estará formada por:

- El Director/a del centro, que ejercerá la presidencia.
- Un vocal, elegido de entre el sector del profesorado.
- Un vocal, elegido de entre el sector de padres.

Dichos vocales serán nombrados por el director/a, a propuestas de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar.

3.3. Procedimiento para su revisión.

Las Normas podrán ser revisadas anualmente de forma consensuada por el Claustro, y las normas de aula por el profesorado y alumnado que convive en ella.

3.4. Funciones de la Comisión de Convivencia.

Son funciones de la Comisión de Convivencia:

- Conocer la marcha de la convivencia en el Centro.
- Elaborar y proponer modificaciones de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del Centro, que posteriormente serán sometidas a aprobación del Consejo Escolar.
- Diseñar y poner en práctica programas e iniciativas de actuación, que permitan prevenir y evitar el conflicto, conocer y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Estas iniciativas, serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- Conocer el incumplimiento grave o muy grave de las normas de convivencia del centro y de la supervisión de la sanción impuesta por los tutores/as o Dirección.
- A este fin, el competente para sancionar, según la gravedad de la falta, cumplimentará una notificación que trasladará a la Comisión de Convivencia.
- La comisión de convivencia, ante faltas graves o muy graves, canalizará soluciones de carácter negociador y de resolución de conflictos, antes de llegar a la elaboración de expedientes disciplinarios.
- Realizar un seguimiento de los compromisos de convivencia realizados en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- Elaborar una Memoria de actuaciones realizadas en el curso académico, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que se celebre al término de cada curso escolar.

4. Criterios comunes y elementos básicos.

Dentro de la convivencia, confluye una serie de distintos elementos básicos que deben organizarse para que su funcionamiento ayude a una convivencia adecuada.

A principio de curso, se presentarán las NCOF al Claustro y al Consejo Escolar para su aprobación con las actualizaciones necesarias.

Los Tutores serán los responsables de elaborar las normas de aula junto con sus alumnos, para ello al inicio del curso escolar en asamblea / pequeño grupo y a través de distintas dinámicas, establecerán las normas básicas para el aula, así como las consecuencias ante el incumplimiento de cada una de las normas redactadas, siempre de un modo asertivo. Como

instrumentos contamos con:

- Mural - cartel que se colocará en un lugar visible del aula.
- Parte de incidencias del aula.

Se podrán articular actividades de refuerzo positivo para motivar al alumnado en el cumplimiento de las normas de aula y centro establecidas.

4.1. Normas básicas de convivencia.

Como criterio fundamental tendremos en cuenta que la escuela es a la vez comunidad de Convivencia y Centro de aprendizaje, persiguiendo como objetivo el éxito para todos, tanto a nivel intelectual como social. Partiendo de ahí, se seguirán unos criterios comunes para la elaboración de las normas:

- Uso y cuidado de las instalaciones (definir diferentes espacios dentro del aula con normas específicas) y material del aula.
- Profesorado, compañeros/as y otro personal.
- Material escolar de uso personal (uso y aportar el necesario).
- Higiene y cuidado personal.
- Indumentaria y compostura (forma de estar con y sin el profesor).
- Puntualidad y asistencia.
- Asignación de responsabilidades: elección de delegado y otros responsables.
- Inclusión de las normas generales de comportamiento del alumnado: aulas, recreos, servicios complementarios, salidas...

Las normas comunes serán:

1. En los pasillos, escaleras y espacios comunes ayudamos a mantener el orden
2. del centro. Hablamos (no gritamos), andamos (no corremos, ni saltamos), saludamos (no despreciamos) y cuidamos las dependencias.
3. El alumnado no entrará o saldrá del colegio hasta que suene el timbre.
4. A la hora de entrada, los alumnos se colocarán en fila y en el lugar que cada curso tiene asignado en la entrada.
5. A la hora de salida del aula, el alumnado se colocará e irá en fila, acompañados por el profesorado hasta el patio, observando que cada alumno sea recogido por un familiar o adulto autorizado, o por las monitoras encargadas del comedor escolar.
6. A la hora de entrada y salida del recreo se aplicarán las mismas normas establecidas en los puntos 3 y 4 anteriores.
7. El profesorado que tenga clase a primera hora con el grupo saldrá al patio al inicio de la jornada escolar a recoger al alumnado.
8. El profesorado no puede atender a los padres/madres/tutores a la hora de entrada ya que se desentenderían del resto de alumnos/as de la clase. Rogamos a las familias respeten la hora de tutoría semanal (martes de 14:00-15:00 horas) y pidan cita al tutor para evitar

no poder ser atendidos. Excepcionalmente se atenderá a las familias en la hora del recreo en caso de que el tutor no tenga vigilancia en el patio.

9. Los espacios de recreo serán compartidos, respetando las normas establecidas y los criterios de organización de actividades.
10. El alumnado y el resto de personal que trabaje en las aulas velará por dejarlas ordenadas y limpias una vez que termine la actividad lectiva.
11. La integridad física y mental de todas las personas del centro es el requisito para el resto de las actividades del centro.
12. El ambiente acústico del aula debe permitir la actividad normalizada de las actividades (no queremos clases calladas, tampoco queremos clases desorbitadas).
13. El material compartido en el aula, lo cuidaremos con esmero.
14. Se ruega a los padres/madres/tutores la máxima puntualidad y que se abstengan de entrar a los pasillos, vestíbulos en las horas de entrada y salida de los alumnos y en general al recinto escolar en las horas de clase para favorecer el orden que todos queremos conseguir.
15. El profesorado no puede atender a los padres/madres/tutores a la hora de entrada ya que se desentenderían del resto de alumnos/as de la clase. Cuando el alumnado llegue tarde, los padres/madres/tutores legales no entrarán con él/ella en el aula, deberán entrar solos o acompañados de un profesor del centro. Deberá tenerse en cuenta que solo podrán incorporarse en el cambio de hora.
16. Las faltas de asistencia del alumnado deberán ser justificadas por los padres/madres/tutores legales al profesor tutor de forma escrita o mediante comunicado por la plataforma de Educamos.
17. Los padres/madres/tutores legales han de recoger personalmente a sus hijos o autorizar a otra persona cuando deban hacerlo durante el horario escolar.
18. Cuando el alumnado tenga que abandonar el centro, los padres/madres/tutores legales lo comunicarán al profesor y/o tutor. Esperarán a recoger al niño en la entrada.
19. Al alumnado no se le está permitido el uso de teléfonos móviles en el centro. El centro no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de los mismos.
20. El centro tampoco se responsabiliza de los juegos electrónicos o juguetes que los alumnos traigan al centro.

4.2. Normas para el profesorado.

Para el buen funcionamiento del Centro, el profesorado cumplirá los acuerdos establecidos en las reuniones de Claustro y de ciclo, y tendrá en cuenta los objetivos y actividades programadas y recogidas en la PGA.

Dado el clima y ambiente de convivencia que se pretende conseguir en el centro, la forma de dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa comportará el uso de un vocabulario adecuado al contexto escolar así como la utilización de un trato respetuoso.

El profesorado participará en las actividades complementarias y de Centro propuestas, colaborando en la medida de lo posible en su desarrollo.

4.2.1. En cuanto a la asistencia del alumnado:

- El tutor controlará diariamente la asistencia del alumnado de su grupo-clase, comunicando a las familias y a la dirección del centro las faltas de asistencia reiteradas o no justificadas.
- Las faltas de asistencia se grabarán mensualmente en el programa Delphos y quedarán reflejadas en los boletines trimestrales del alumnado.
- Si al finalizar el horario lectivo un alumno no es recogido por su familia, el profesor lo llevará a dirección y se avisará por teléfono al padre/madre/tutor legal.

4.2.2. En cuanto a su falta de asistencia y/o retrasos:

- Atendiendo a los deberes del empleado público, el profesorado deberá actuar con ejemplaridad e integridad al horario asignado por el centro.
- Cualquier ausencia o retraso deberá ser notificada con anticipación a la Dirección del centro, debiendo adjuntar la justificación pertinente de la ausencia.
- Cuando se tenga constancia de una ausencia con anterioridad, se solicitará a la Dirección del centro el impreso establecido para comunicarlo y registrarlo.
- El profesorado tendrá siempre la programación de aula accesible, y las programaciones didácticas actualizadas. En caso de ausencia, para facilitar su sustitución, tendrá programado el trabajo y actuaciones individuales de su grupo.

4.2.3. En cuanto al recreo:

- El profesorado encargado de la vigilancia de patio se incorporará en su turno establecido en el calendario.
- Cuando se utilice el tiempo de recreo como sanción al alumnado, será el profesor que impuso la sanción el que controle su cumplimiento en todo momento.

4.2.4. En cuanto a las entradas y salidas:

- Cada profesor acompañará en el recorrido patio-aula o viceversa al grupo con el que tenga clase en ese momento.
- El profesor acompañante se asegurará de entregar al alumnado a padres/madres/tutores legales, familiares autorizados o cuidadoras del comedor.

4.2.5. En cuanto a las comunicaciones con las familias:

- Uso de la plataforma EducamosCLM.
- Tutorías a las familias establecidas en horario de 14:00-15:00 los martes.
- Uso del teléfono.
- Escritos en modelos del centro.
- Uso de agenda de aula.

4.2.6. En cuanto a las programaciones:

- El profesor debe tener accesibles sus programaciones de aula, así como las programaciones didácticas.
- En caso de utilizar el Cuaderno de Evaluación, el profesorado tendrá actualizado el mismo.

4.3. Normas para el alumnado.

4.3.1. En cuanto a entradas y salidas:

- a) En caso de que sea necesario que un alumno salga del colegio en horas lectivas deberán justificarlo por escrito y venir a buscarle. Y si el alumno regresa en tiempo lectivo, esperará para reincorporarse al aula al cambio de hora.
- b) Al finalizar las clases colaborarán para dejar las aulas ordenadas, las luces apagadas y las puertas y ventanas cerradas.
- c) Para cada salida extraescolar los padres lo autorizarán por escrito antes de que tenga lugar la salida, en el caso de salidas dentro del término municipal se autorizarán a principio de curso de forma general para toda su escolarización

4.3.2. En cuanto a ausencias y/o enfermedad:

- d) Cuando por enfermedad el alumno falte, el padre/madre justificará la falta, en caso contrario se considerará injustificada.
- e) En caso de absentismo escolar, se comunicará a la comisión provincial de absentismo escolar cumpliendo el protocolo existente.
- f) En caso de separación judicial de los padres hay que justificar documentalmente a quién corresponde la guardia y custodia, la patria potestad, el régimen de visitas, todo ello reflejado en documentos oficiales.
- g) En caso de que el alumno padezca alguna enfermedad contagiosa o pediculosis deberán presentar el alta médica para su reincorporación al Centro.

4.3.3. En el recreo:

- h) Durante el tiempo de recreo, las demás dependencias del centro (aulas, pasillo, aseos, etc.) no podrán ser utilizadas por el alumnado, salvo situaciones especiales o urgentes y con la presencia del profesorado.
- i) Los alumnos utilizarán los aseos antes de salir al patio. Durante el patio solo accederán por urgencia (como dicta la norma anterior), y nunca en grupos de alumnos.
- j) El alumnado acudirá al profesorado de vigilancia para resolver los conflictos surgidos durante el recreo.

4.3.4. Otras situaciones:

- k) Si un alumno/a no asistiese a clase, por cualquier motivo, no podrá hacer uso del servicio de comedor, salvo causa justificada y previa consulta con el encargado.
- l) El alumnado no podrá acceder al centro una vez se haya terminado la jornada lectiva.

4.4. Normas para los padres/madres o tutores legales:

- Los padres/madres/tutores dejarán y recogerán a sus hijos/as con puntualidad.
- Los padres demostrarán que están enterados y conformes con los boletines de información a las familias, agenda o notas en cuadernos, plasmando su firma cuando les sea requerida.
- Los padres o familiares de los alumnos deberán respetar las normas de acceso al Centro y a sus distintas instalaciones, excepto que tengan autorización expresa de la dirección, estén citados o vayan acompañados por un profesor.
- Los padres/madres/tutores legales respetarán el horario establecido para hablar con el profesorado (martes de 14:00-15:00 horas).
- Los padres se abstendrán de recriminar personalmente a los alumnos/as matriculados en el centro, en las entradas y salidas, o a través de las vallas, por hechos ocurridos o relacionados con sus propios hijos durante el horario escolar; debiendo informar al/la tutor/a y/o director/a de los mismos para que sean ellos/as quienes tomen las medidas oportunas.
- Cuando un alumno/a tenga pediculosis o alguna enfermedad contagiosa, debe informarse al centro y abstenerse de traer a su hijo/a al mismo.

4.5. Normas para las excursiones y salidas del centro.

Las actividades complementarias que se propongan estarán recogidas en la Programación General Anual y deberán ser aprobadas por los órganos colegiados correspondientes.

Si se presentan actividades complementarias durante el curso, deberán ser incluidas en la PGA, aprobadas por Claustro y Consejo Escolar e informar a la inspección educativa.

- 1) Para poder llevar a cabo estas actividades se precisará al menos los 2/3 del alumnado convocado por etapa (E. Infantil – Primaria).
- 2) Todas las actividades que conllevan salida de la localidad deberán ser comunicadas a las familias para que éstas den su aprobación por escrito.
- 3) En el caso de no aportar la autorización y en su caso el pago en el tiempo previsto, el alumno no podrá realizar dicha actividad.
- 4) Preferentemente serán los profesores tutores u organizadores de la actividad los que asistan en primera instancia.
- 5) Los profesores especialistas serán responsables al mismo nivel que el tutor/a del grupo que les sea asignado.
- 6) En el caso de que algún/a alumno/a no asista a la actividad, se decidirá entre el profesorado que imparte docencia en ese grupo quién de ellos, deberá

- permanecer en el centro, dependiendo del horario personal.
- 7) En caso de asistencia de la totalidad del alumnado a la actividad será algún miembro del equipo directivo (en caso de que fuese necesario) el que permanezca en el centro para realizar tareas administrativas, o la persona en quien delegue el director/a.
 - 8) La asistencia del profesorado a aquellas actividades que conllevan salida de la localidad y la ampliación de su horario lectivo es voluntaria.
 - 9) La no asistencia del profesor/tutor supondrá la no participación de su grupo de alumnos en la actividad, siempre y cuando no exista un profesor/a que voluntariamente se responsabilice de dicho grupo.

4.6. Normas de convivencia de cada aula.

Las normas específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, en el mes de septiembre. A través de las tutorías y sesiones en asamblea con los alumnos se crearán, de forma consensuada y, con la participación democrática del alumnado.

NORMAS DEL AULA

Infantil:

- Cuidamos a los amigos.
- Cuidamos los juguetes y el material.
- Caminamos tranquilos por el aula y el cole.
- Nos desplazamos en fila por el cole.
- Hablamos bajito.
- Hacemos caso a las profes a la primera.
- Recogemos y mantenemos la clase limpia y ordenada.
- Usamos palabras y gestos bonitos.
- Compartimos juguetes y materiales.
- Levantamos la mano y esperamos nuestro turno para hablar.

1º y 2º

- Cuando la seño habla, los niños se callan.
- Levantamos la mano para hablar y esperamos a que el maestro nos dé permiso.
- No nos peleamos con los amigos, ni jugando.
- No gritar, es de mala educación.
- No nos levantamos de la mesa sin permiso.
- Entramos y salimos en fila.
- Respetamos a los compañeros.
- Trabajamos en silencio.
- No tiramos nada al suelo.

- Saludamos al entrar en clase.
- Antes de irnos de la clase, dejamos todo recogido.

3º y 4º

- Hablar en un tono adecuado.
- Levantar la mano para pedir turno de palabra.
- Cuidar el material propio y el de los compañeros y compartirlo.
- Respetar el turno de palabra y las opiniones de los demás.
- Cumplir con las responsabilidades de los encargados.
- Respetar a los compañeros y al profesorado.
- Ayudar a los compañeros.
- Resolver conflictos de forma moderada.

5º y 6º

- Hablar controlando el volumen de voz.
- No silbar ni hacer ruidos molestos.
- Levantar la mano si necesito hablar, para que mi maestro pueda escucharnos a todos.
- Respetar las opiniones y gustos de mis compañeros y compañeras, sin contestar de manera grosera.
- No insultar ni decir palabrotas, ni hacer cosas que puedan molestar a los demás, como coger cosas sin permiso, dar collejas, empujar...
- Colaborar con la limpieza y el orden de mi aula, cuidando el material en todo momento.
- Comunicar, con respeto, lo que me desagrada o me hace sentir mal.
- Reconocer que a veces nos equivocamos y que es muy valioso pedir disculpas.
- Trabajar con esfuerzo y compromiso para poder aprender cada día un poquito más.
- No interrumpir al profesor cuando está explicando algo.
- No traer juguetes a clase.
- En clase, hay que estar tranquilos, sin correr ni levantarnos frecuentemente.
- Ser puntual en la entrada al colegio.

5. Carta de compromiso educativo con las familias del centro.

Desde el CEIP Ciudad de Capadocia se aspira a brindar a todos sus alumnos las mejores oportunidades mediante un aprendizaje cooperativo, personalizado y coeducativo. Esto requiere compromiso de todos los componentes de la Comunidad Educativa, incluidos los padres/madres/tutores legales, quienes tienen un rol protagónico junto al personal escolar en el éxito académico, cívico y en el desarrollo integral de nuestro alumnado.

La participación activa de los padres/madres/tutores encargados de la vida académica y social de sus hijos/as es un elemento imperativo para el desarrollo integral de los alumnos.

Desde el centro buscamos que las familias colaboren y participen en el proceso educativo del alumnado, pretendiendo alcanzar un mayor rendimiento escolar, desarrollar una autoestima más saludable y un clima de convivencia basado en el respeto, la tolerancia y la igualdad de

oportunidades.

6. Derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

6.1. Derechos y deberes del profesorado.

Derechos

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará por que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- k) Ejercer la libertad de enseñanza siempre que esto no implique abusos o menosprecio hacia otras áreas, a compañeros o alumnos
- l) Disponer, en orden a su trabajo, de cuantos medios haya en el Centro para su utilización dentro del horario escolar.
- m) Determinar las fechas de reuniones con los padres, que comunicarán por escrito.
- n) Participar en la gestión del Centro a través de los Órganos Colegiados.
- o) A ser respetado por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- p) A estar informado de los incidentes que afecten al Centro.
- q) Seguir formándose en el campo profesional, para lo que el centro les dará las facilidades que estén a su alcance
- r) Participar activamente en la vida del Centro, aportando iniciativas y observaciones
- s) La libre determinación de los medios y métodos para el desarrollo de su labor

docente, respetando el Proyecto Educativo del Centro y sin modificar los objetivos marcados en el mismo.

Deberes

- a) La disciplina dentro del recinto escolar es de incumbencia y responsabilidad de todos los maestros/as del Centro, sin que estos, por ningún motivo, puedan hacer dejación de sus funciones.
- b) En caso de ausencia, el profesor deberá comunicarlo a la Jefatura de Estudios lo antes posible para que ésta pueda llevar a cabo las modificaciones pertinentes. Si la ausencia es previsible dejará preparado trabajo de acuerdo con su programación.
- c) Tras su incorporación, deberá cumplimentar en Jefatura el parte de falta, adjuntado documento acreditativo de la causa de ausencia. Deberán justificarse todas las faltas tanto de períodos lectivos, como de obligada permanencia, Claustros, Consejos Escolares, etc., cuya asistencia sea obligatoria.
- d) Se recuerda que el conjunto de faltas tras llevar el visto bueno del Director debe estar en el Servicio de Inspección en un plazo determinado, por lo que no debe esperarse a ser advertidos de la falta para justificarla.
- e) En caso de baja, el profesor lo notificará al Centro, pero el soporte documentado lo enviará a la Delegación Provincial de Educación, no obstante, puede delegar esta función al Centro, quien se encargará de tramitar la baja a la instancia indicada; siempre y cuando se realice durante el periodo escolar.
- f) Cualquier tipo de entrevista, aclaración, comentario de profesores con alumnos o padres de alumnos, tendrá lugar en el aula o lugar idóneo fijado de antemano, nunca en los patios, vestíbulo, pasillos o sala de profesores.
- g) La relación profesor/a – alumno/a debe ser en todo momento lo comprensiva y cordial que las circunstancias permitan, pero respetando siempre los principios de autoridad y dignidad del profesor/a que son irrenunciables.
- h) No se aplicará a los alumnos un trato basado en favoritismos ni humillación o en preferencias personales, dando lugar a relaciones discriminatorias por razón de sexo, raza, religión, origen o situación económica.
- i) En caso de accidente o indisposición de un alumno, se procederá de la siguiente manera:
 - a. Primero: Se avisará a los padres del alumno para que se hagan cargo de él.
 - b. Segundo: En caso de que estos no fueran localizados, se acompañará al alumno al Centro de Salud o bien se llamará al 112.
- j) Dichas actuaciones se pondrán en conocimiento del Equipo Directivo.
- k) Sin perjuicio de lo recogido en estas normas de convivencia, cada maestro/a-tutor/a, por niveles o ciclos, elaborará con sus tutoría unas Normas de Convivencia y conservación del aula en función de la edad de cada grupo, recogiendo por escrito y custodiándose en cada tutoría.
- l) Cada tutor pondrá en práctica actividades de mejora de la convivencia, sin perjuicio de que otros profesores especialistas puedan realizarlas, quedando recogidas en

las actas de Coordinación.

6.2. Derechos y deberes del alumnado.

Derechos

1. A recibir una formación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad, que motive y estimule sus capacidades y que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. A que su dedicación al trabajo y su esfuerzo sean respetados por el resto de sus compañeros y compañeras.
3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
4. A que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
5. A recibir orientación educativa.
6. A la protección contra toda agresión física o moral.
7. A la participación activa en la vida escolar y en la organización del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
8. A elegir a sus representantes tanto de aula, como del Consejo Escolar, fomentando así su participación en la vida del Centro.
9. A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias de cualquier tipo, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y permanencia en el sistema educativo.
10. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes

- 1.- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.
- 2.- Seguir las directrices del profesorado.
- 3.- Respetar al profesorado y cualquier adulto que trabaje en el centro (Matinal, comedor, personal limpieza...)
- 4.- Asistir a clase con puntualidad.
- 5.- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetar el derecho de todos sus compañeros/as a la educación y colaborar en la consecución de un clima de estudio en el centro.
- 6.- Respetar las normas de convivencia y organización del centro.
- 7.- Conservar y hacer buen uso de las dependencias del centro y de los materiales didácticos.
- 8.- Contribuir a mantener limpios y en orden todos los espacios utilizados del centro.
- 9.- Participar en las actividades formativas y especialmente en las escolares y complementarias.
- 10.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, de

identidad de sexo y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.3. Derechos y deberes de los padres/madres o tutores legales.

Derechos

1. A que reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en nuestro Estatuto de autonomía y en la Ley de Educación de Castilla La Mancha.
2. A escoger centro docente.
3. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as.
5. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as.
6. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo en los términos establecidos en las leyes y en las normas del centro.
7. A ser escuchados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
8. A elegir democráticamente a sus representantes para el Consejo Escolar del centro.

Deberes

1. Los padres, madres o tutores deben procurar la asistencia de sus hijos con puntualidad, debido aseo e higiene.
2. Dejarán a sus hijos en la puerta del patio del colegio, cediendo a los profesores su cuidado para organizar la entrada, evitando cualquier entorpecimiento de su tarea. Para recoger a sus hijos esperarán fuera del recinto en un lugar visible para los profesores, procurando no interferir en la salida o entrada de alumnos. Se considera única excepción el periodo de adaptación de Educación Infantil.
3. Deben mantener contactos con el Centro escolar en el horario establecido para ello, o en otros tiempos diferentes si se ha establecido una cita previamente. En caso de no poder asistir lo comunicarán con antelación.

6.4. Derechos y deberes del personal no docente.

Las funciones del personal no docente del Centro, limpiadoras, conductor, acompañante de autobús monitoras de comedor y cocinera, vienen determinadas por el Ayuntamiento, las empresas adjudicatarias de la ruta de autobús y comedor, y la Delegación Provincial de Guadalajara y por sus respectivos convenios.

7. Medidas preventivas y medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia.

Las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de Convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se ceñirán a lo establecido en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha. (reflejadas en el presente documento).

Toda conducta contraria a la convivencia se comunicará a las familias y se registrará en Delphos.

7.1. Medidas preventivas.

En el ejercicio de la Autonomía de nuestro centro se determinan las siguientes conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de Decreto 3/2008.

Y se establecerán las conductas, medidas correctoras y procedimientos necesarios para su aplicación seguimiento y control; así como los responsables.

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

- o Dentro del recinto escolar
- o Durante la realización de actividades complementarias extracurriculares.
- o En el uso de los servicios complementarios del centro.
- o Aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en consideración circunstancias que atenúan o que aumentan la gravedad. (Art. 20, Decreto 3/2008).

7.2. Medidas correctoras.

Se tendrán en cuenta las medidas propuestas desde la legislación actual. En las siguientes tablas, se exponen las medidas a aplicar según la gravedad del acto.

REGISTRO Y PROTOCOLO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

ALUMNO:	PROFESOR:	FECHA/HORA:
LUGAR:	<ul style="list-style-type: none"> o Dentro del recinto escolar (aula, pasillo, aseos, patio...) o Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares o En el uso de los servicios complementarios del centro (autobús, comedor) o Fuera del recinto escolar 	



TIPO DE CONDUCTA (descripción al dorso)	GRADUACIÓN	TIPO DE CORRECCIÓN	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO PRECEPTIVO	RECURSO/ RECLAMACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> o Faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad o Desconsideración con los miembros de la comunidad escolar o Interrupción del desarrollo de las clases o Alteración del desarrollo de las actividades del centro o Actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar o Deterioro intencional de las dependencias del centro o de cualquier material 	ATENUANTES: <ul style="list-style-type: none"> o Reconoce de forma espontánea la conducta o Es la primera vez que ocurre o Pide disculpas en caso de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro o Ofrece reparar el daño causado o No parece haber intencionalidad en sus actos o Acepta participar en procesos de mediación y cumplir los acuerdos que se adopten 	<ul style="list-style-type: none"> o Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro o Sustitución del recreo por una actividad alternativa: mejora, cuidado, conservación de algún espacio en el centro 	<p>Tutor</p> <p>Cualquier profesor</p>	<p>Conocimiento del tutor</p> <p>En todos los casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Audiencia al alumno - Audiencia a la familia (contenido al dorso): <ul style="list-style-type: none"> o Agenda o Teléfono o Entrevista <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Correcciones inmediatamente ejecutivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Las correcciones no serán objeto de ulterior recurso - Los interesados pueden formular la reclamación que estimen oportuna ante la Dirección del centro o la Delegación provincial <p>PRESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA Y DE LA MEDIDA CORRECTORA: (transcurrido un mes)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center; padding: 2px;">FECHA</div>	
	AGRAVANTES: <ul style="list-style-type: none"> o Manifiesta daños, injurias u ofensas asociado a comportamientos discriminatorios a compañeros en situación de desigualdad o inferioridad manifiesta (menor edad, nueva incorporación...) o Manifiesta conductas atentatorias contra el profesorado o Manifiesta premeditación o Manifiesta reincidencia o Manifiesta fines de exhibición o La realización ha sido colectiva 	<ul style="list-style-type: none"> o Una vez agotadas otras posibilidades, realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de clase, bajo vigilancia del profesorado que determine la dirección del centro 	<ul style="list-style-type: none"> o Cualquier profesor, que informa previamente a Jefatura de estudios o El profesor a cargo de la vigilancia informa de la conducta del alumno durante su custodia o El Equipo Directivo lleva un control de estas situaciones e informa periódicamente al Consejo Escolar 			<p>Tutor</p>
	<ul style="list-style-type: none"> o Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo por un tiempo limitado, con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno 	<p>Tutor</p>				

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA	TRÁMITE DE AUDIENCIA A LA FAMILIA: ALEGACIONES / RECLAMACIONES / ACUERDOS

REGISTRO Y PROTOCOLO DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

ALUMNO:	PROFESOR:	FECHA/HORA:
LUGAR:	<ul style="list-style-type: none"> o Dentro del recinto escolar (aula, pasillo, aseos, patio...) o Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares o En el uso de los servicios complementarios del centro (autobús, comedor) o Fuera del recinto escolar 	

TIPO DE CONDUCTA (descripción al dorso)	GRADUACIÓN	TIPO DE CORRECCIÓN	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO	RECURSO/ RECLAMACIONES
<ul style="list-style-type: none"> o Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro o Injurias u ofensas graves contra personas o Acoso o violencia contra personas o Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal o Vejaciones o humillaciones de cualquier tipo o Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material o Deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias y/o material del centro o de personas o Exhibición de símbolos racistas, que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos o Manifestación de ideologías que preconicen el 	<p>ATENUANTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Reconoce de forma espontánea la conducta o Es la primera vez que ocurre o Pide disculpas en caso de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro o Ofrece reparar el daño causado o No parece haber intencionalidad en sus actos o Acepta participar en procesos de mediación y cumplir los acuerdos que se adopten <p>AGRAVANTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Manifiesta daños, injurias u ofensas asociado a comportamientos discriminatorios a compañeros en situación de desigualdad o inferioridad manifiesta (menor edad, nueva incorporación...) o Manifiesta conductas atentatorias contra profesorado o Manifiesta premeditación o Manifiesta reincidencia o Manifiesta fines de exhibición o La realización ha 	<ul style="list-style-type: none"> o Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes o Supresión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes o Cambio de grupo o clase o Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia* por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente 	<p>Directora</p> <p>↓</p> <p>Da traslado a la Comisión de Convivencia</p> <p>* En el caso de la supresión temporal de la asistencia el tutor establecerá un plan de trabajo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades a realizar por el alumno - Formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro que garantice el derecho a la evaluación continua 	<p>Conocimiento del tutor</p> <p>En todos los casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Audiencia al alumno - Audiencia a la familia (contenido al dorso): <ul style="list-style-type: none"> o Agenda o Teléfono o Entrevista <p>↓</p> <p>Correcciones inmediatas ejecutivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Las familias podrán reclamar en un plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, que sea revisado por el Consejo Escolar (Adjuntar reclamación) o El Consejo Escolar se reunirá en sesión extraordinaria en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación, para confirmar o revisar la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas (Adjuntar acta de reunión) <p>PRESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA: (transcurridos tres meses)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center;">FECHA</div> <p>PRESCRIPCIÓN DE LA</p>

empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo o Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro o Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad	sido colectiva	al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora o Cambio de centro			<p>MEDIDA CORRECTORA: (transcurridos tres meses desde la fecha de imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación, si la hubiese)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">FECHA</div>
---	----------------	--	--	--	---

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA	TRÁMITE DE AUDIENCIA A LA FAMILIA: ALEGACIONES / RECLAMACIONES / ACUERDOS

8. Procedimientos de mediación y resolución de conflictos.

En este apartado recogemos las medidas que nos proponemos para ayudar a resolver conflictos de manera positiva y constructiva, de tal forma que el conflicto sea considerado desde una perspectiva de aprendizaje y elaboración de un clima democrático y respetuoso.

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser los alumnos, profesores, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones, lo que buscan es satisfacer las partes en disputa, regulando y conduciendo el proceso de comunicación. La mediación evita la polarización ganador / perdedor que siempre deja maltrecha la relación entre las partes, buscando mediante el diálogo una "verdad compartida" que permita superar las contradicciones de necesidades, valores e intereses.

La mediación permite:

- Un ambiente más agradable y productivo.
- Desarrollar actitudes de interés y respeto hacia el otro.

- Disminuir el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- Reducir la intervención de los adultos que es sustituida, en algunos casos, por la de los alumnos mediadores.
- Ayudar a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios de los otros.
- Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos, al buscar soluciones satisfactorias para ambos
- Desarrollar la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo y la mejora de las habilidades de comunicación.
- Favorecer la autorregulación personal a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- Reducir el número de sanciones. La mediación es voluntaria, es confidencial, y está basada en el diálogo.

FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

La mediación sigue una serie de fases en las que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto.

PREMEDIACIÓN

Es una fase previa. En ella se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. En ella se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

MEDIACIÓN

- a. Presentación y reglas del juego. Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
- b. Cuéntame. Fase en las que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
- c. Aclarar el problema. Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
- d. Proponer soluciones. Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación las mismas por las partes.
- e. Llegar a un acuerdo. Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se acordará algún proceso de revisión y seguimiento de los mismos.

LA MEDIACIÓN ENTRE IGUALES

Se basa en la convicción de que los alumnos constituyen un potencial fundamental para

conocer la realidad de los problemas de la convivencia escolar y ayudar a mejorar la convivencia mediante la implicación de los “terceros”. Trata de desarrollar en todos los participantes la capacidad de ayudar y ser ayudados como una dimensión fundamental de la convivencia, entendida como interdependencia humana. El alumno “mediador” es un alumno de un grupo que está pendiente de apoyar a aquellos compañeros que se encuentran mal, que tienen dificultades de integración en el grupo. Es la persona que da confianza, que le gusta escuchar e intenta ayudar a sus iguales.

Estos procesos de mediación serán supervisados por los “profesores acompañantes” que realizarán las siguientes funciones:

- Conducir el proceso de comunicación.
- Ayudar a identificar los conflictos.
- Dar pautas de intervención, si fuera necesario.
- Orientar reflexiones.
- Apoyar y valorar las intervenciones de los alumnos.

Las principales situaciones en las que intervendrán los “alumnos mediadores” podrán ser:

- Problemas de integración en el grupo, aislamiento, rechazo, etc.
- Enfrentamientos, insultos, pequeñas agresiones entre compañeros.
- Malentendidos y rumores.
- Pequeñas extorsiones.
- Colaborar con el tutor en la gestión de algunas situaciones que afecten a la convivencia de algún alumno o del grupo.

Nuestro centro pretende que los alumnos se conviertan en personas competentes en la resolución de conflictos cotidianos de manera positiva, constructiva y justa para ambas partes, para que el clima de convivencia permita desarrollar los valores y principios recogidos en nuestro Proyecto educativo. Para ello nos proponemos varios tipos de actuaciones:

- **La superación de las barreras para la comunicación diaria.**

El uso de una buena comunicación reduce la generación de conflictos y por eso hemos

de fomentar el uso del lenguaje en toda la comunidad educativa como habilidad para lograr un clima de diálogo basado en la tolerancia y el respeto mutuo. El profesorado realizará un uso del lenguaje que sirva de modelo para el resto de la comunidad educativa.

El respeto hacia los demás, en las interacciones que se producen dentro de nuestro contexto educativo, está basado en el uso de nuestro lenguaje, que refleja nuestras actitudes y opiniones hacia los demás. Así nos proponemos que nuestra comunidad educativa sea capaz de expresarse de manera que se evite la crítica hacia personas, ya que esta forma de dirigirnos a los demás tiende a generar respuestas defensivas, pues la persona a la que va dirigida se siente incomprendida y/o amenazada.

- Incremento de las actuaciones tutoriales.

En nuestra actuación como docentes, hacemos explícitos objetivos de mejora de la convivencia en nuestro centro, así como el desarrollo en nuestros alumnos de competencias personales y de habilidades de comunicación e interacción, que fomenten la resolución de conflictos de manera autónoma, gracias a la adquisición de competencias específicas. Nos proponemos la mediación como procedimiento para que los alumnos adquieran competencias tales como analizar los problemas, ponerse en el punto de vista del otro, saber negociar y llegar a acuerdos, saber distinguir en cada situación el procedimiento más adecuado para solucionar el conflicto. Queremos formar alumnos competentes en resolver los conflictos a través del diálogo, la negociación y la mediación. Esta tarea, es una de las principales responsabilidades de los padres, quienes se constituyen en los agentes principales en la adquisición de competencias personales para la solución de conflictos.

Naturalmente compartida por todos los profesores, pero especialmente el tutor, como mediador principal en la resolución de conflictos de los alumnos de su aula. En su actuación tendrá en cuenta como principios de la mediación:

- Separar las personas del problema.
- Centrarse en los intereses y no en las posiciones de las partes.
- Generar una variedad de posibilidades antes de llegar a la solución final.
- Insistir en la búsqueda de soluciones bajo algún criterio objetivo.

Además, su papel consistirá en:

- Ayudar a los implicados a educarse mutuamente sobre sus intereses.
- Reconocer y discutir abiertamente las emociones.
- Emplear la empatía.
- Ayudar a buscar las razones que subyacen a las distintas posiciones hasta agotar el asunto.
- Trabajar juntos para crear todas las opciones posibles y evaluarlas en base a los intereses de las partes.
- Cambiar el rol de las partes debatientes y en conflicto al de solucionador del problema.

9. Criterios para la asignación de tutorías.

- a) La organización de los grupos de alumnos/as respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación.
- b) Todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- c) La organización de los grupos se realizará por cursos o ciclos. Para ello al inicio del curso escolar, dependiendo del número de alumnado matriculado, la Dirección del centro establecerá los grupos para ese año.
- d) Se impulsará la incorporación del profesorado definitivo en el centro a la tutoría del primer ciclo de primaria.

El director asignará los grupos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los maestros itinerantes y los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar y sólo si es estrictamente necesario.
- Se asignará tutoría prioritariamente al profesorado con jornada completa en el centro.
- Serán tutores de un grupo de alumno/as preferentemente aquellos maestros/as que más horas lectivas tenga con ese grupo.
- Continuidad del tutor con el mismo alumnado a lo largo de un ciclo, en el caso de grupos mixtos, se entiende que termina ciclo cuando lo hacen los alumnos con los que comenzó el ciclo.
- Una vez finalizado el ciclo:
 - Prioridad para continuar en ese ciclo, debiendo comenzar por el primer nivel del ciclo en el que está adscrito.
 - Optar a otro ciclo siempre que exista una vacante.
- El profesorado definitivo en el centro tendrá la opción de permanecer en el mismo nivel al terminar el ciclo, siempre y cuando la Dirección lo estime oportuno y sea lo más adecuado para el grupo de alumnos.

10. Criterios para la asignación del profesorado responsable.

La Dirección del Centro nombrará entre el profesorado que no tenga asignada coordinación u otras funciones un responsable de las siguientes actividades:

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA

El fomento de la lectura y el uso de la biblioteca es uno de los factores de calidad de la enseñanza. El fomento de la lectura se incorpora a los principios generales de la educación primaria e Infantil.

La Dirección del Centro nombrará entre el profesorado que no tenga asignada coordinación u otras funciones un responsable de la biblioteca del Centro, según disposición horaria, que tendrán las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- b) Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- c) Elaborar el Plan de Lectura del centro.
- d) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- e) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- f) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y

ocio.

- g) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- h) Planificar y elaborar las actividades, junto con los coordinadores del ciclo, que durante el curso se van a llevar a cabo para el fomento de la lectura.
- i) Elaborar la memoria final de las actuaciones establecidas.

Este responsable dispondrá de una sesión lectiva semanal para realizar las labores de biblioteca

RESPONSABLE DE FORMACIÓN y TIC

1. La gestión y coordinación de actividades de formación de carácter general, de innovación y experimentales destinadas al profesorado.
2. Programará la oferta formativa necesaria para responder a todos los cambios que se produzcan en el sistema educativo (currículo, metodologías, aspectos organizativos, evaluaciones, etc.).
3. La identificación de experiencias educativas consideradas como buenas prácticas y la realización de actividades para promover su intercambio y difusión.
4. La elaboración del Plan Digital del Centro.
5. El mantenimiento del material informático del centro.
6. La orientación y ayuda a la comunidad educativa en el uso y cuidado del material informático del centro.

RESPONSABLE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias contribuyen a incrementar el interés por aprender del alumnado y facilitan la generalización de los aprendizajes fuera del contexto del aula. Un profesor/a de entre los miembros del claustro será nombrado responsable que junto con los coordinadores de los distintos ciclos colaborará con la Jefatura de estudios en la planificación y desarrollo de las actuaciones establecidas en la P.G.A.

Competencias:

- a) Realizar la propuesta de actividades complementarias y extraescolares para incluir en la PGA.
- b) Recoger y clasificar toda información y propaganda relativa a la realización de dichas actividades.
- c) Contratar los servicios para la realización de dichas actividades.
- d) Realizar la evaluación, valoración de las actividades previstas para su inclusión en la Memoria.

11. Criterios de sustitución del profesorado.

Los profesores deberán comunicar con antelación, siempre que sea posible, a la Jefatura de estudios su falta de asistencia, y posteriormente aportarán el justificante de la falta.

El Profesor/a dejará programada las actividades a realizar con el grupo de alumnos/as el día de su falta de asistencia.

Criterios de sustitución

- a) Profesorado que según su horario no tenga docencia directa con un grupo de alumnos.
- b) Profesorado que esté apoyando a algún grupo.
- c) Profesorado que tengan acompañamiento al alumnado de religión atenderán, si es necesario, la sustitución uniendo a los dos grupos.
- d) El equipo directivo realizará las sustituciones en último lugar.
- e) Se procurará que la especialista de P.T. o A.L. no sea quién de forma continua o habitual, cubra estas bajas.

12. Criterios para la asignación de los periodos de refuerzo educativo.

- El refuerzo educativo irá destinado en primer lugar a aquellas/os alumnas/os que no hayan promocionado y los que tengan áreas pendientes. Tendrán prioridad las/os alumnas/os de primero y segundo, niveles que no se desdoble y que cuenten con mayor número de alumnas/os.
- Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos principalmente en las áreas troncales.
- Los refuerzos o apoyos los impartirán, siempre que sea posible, profesores del mismo ciclo y/o etapa. Los refuerzos se realizarán dentro del aula, entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo se realizará el seguimiento de este alumnado hasta que finalice el refuerzo.
- Cuando surja alumnado de refuerzo se comunicará a la jefa de estudios. Igualmente se comunicará si algún alumno/a ya no necesita refuerzo educativo.
- Se hará una revisión de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.
- Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria anual.
- El profesorado especialista de pedagogía terapéutica, en colaboración con el resto del profesorado, desarrollará la atención individualizada del alumnado que presenta barreras de aprendizaje según lo establecido en los informes psicopedagógicos correspondientes.
- Así mismo intervendrá con el alumnado que sin informe psicopedagógico requiere la implementación de medidas de refuerzo y está escolarizado en grupos en los que hay alumnado atendido por esta profesional y que se establezca de forma colegiada por parte del equipo docente, el EOA y Dirección.
- También podrá participar en el caso de contar con disponibilidad horaria a alumnado que sin presentar informe psicopedagógico requiera la implementación de medidas de refuerzo y que está escolarizado en grupos en los que hay un elevado número de alumnos que requieren la implementación de medidas de refuerzo o individualizadas, siempre que se considere de forma colegiada por parte del EOA y Dirección.
- El profesorado especialista en audición y lenguaje o el logopeda, como recurso específico, y en colaboración con el resto del profesorado intervendrá de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:
 - a. La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy

significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.

- b. La atención al alumnado con disfonías y dislalias orgánicas.
- c. La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
- d. La orientación, en su caso, al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.
- e. En infantil, la intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos.

13. Organización de los espacios y tiempos.

En cuanto a la organización de espacios de uso común por parte de todos los alumnos y alumnas su distribución podría ser mejorable. No disponemos de espacios suficientes para realizar determinadas actividades o áreas dentro del recinto escolar debiendo de desplazarnos a otros edificios cedidos por el Ayuntamiento.

Algunos de estos espacios son:

13.1. Organización de los espacios.

- 1.Biblioteca.
- 2.Aula del futuro.
- 3.Zona de recreo: Patio y porche
- 4.Sala de psicomotricidad (cedida por el Ayuntamiento).
- 5.Comedor
- 6.Aula P.T
- 7.Sala de profesores.
- 8.Despacho Dirección.

Cronograma.

1. Desde dirección y teniendo en cuenta la opinión del profesorado se realizará un cronograma para la utilización de los espacios comunes (Aula del futuro y Biblioteca).
2. El patio de recreo de primaria queda distribuido en tres zonas diferenciadas para un mejor aprovechamiento del mismo: Pista.- Parte frontal .- Parte trasera. En cada una de estas zonas se podrá realizar distintas actividades.

13.2. Organización de los tiempos.

1. La organización del tiempo se contempla desde dos perspectivas claramente diferenciadas: la confección de un horario general, con el correspondiente desarrollo de las áreas, acorde con su óptima temporización, y la elaboración de un horario de actividad docente, en el que se plantean las restantes actividades organizativas del centro.

Entre los meses de octubre y mayo, la jornada lectiva es de 9:00 a 14:00 con 6 sesiones de trabajo de 45 minutos y un periodo de 30 minutos para el recreo. Durante los meses de septiembre y junio, la organización del tiempo se altera con la reducción de las sesiones a 35 minutos. El espacio de recreo sigue siendo de 30 minutos.

14. Normas para el uso de la Biblioteca, el Aula del Futuro, el aula de música, instalaciones deportivas y servicios complementarios.

14.1. Normas de uso de la Biblioteca.

1. Los alumnos podrán acceder a la biblioteca durante el periodo lectivo bajo la supervisión de un profesor o del responsable.
2. Se deberá respetar y cuidar tanto el mobiliario como los recursos de los que dispone la instalación.
3. Ante el deterioro o pérdida de algún libro, Video... los alumnos/profesores deberán comunicarlo al responsable y reponerlo.
4. Los libros de lectura se prestarán mensual o quincenalmente en E. Primaria.
5. Se realizarán préstamos colectivos mensuales para las bibliotecas de aula, siendo los tutores/profesores los responsables de estos préstamos.
6. Los libros de consulta, enciclopedia, atlas, DVD, películas únicamente podrán ser utilizados en la biblioteca/aula durante el periodo lectivo por los alumnos supervisados por un profesor.

14.2. Normas de uso del Aula del Futuro.

1. Procurar un correcto uso de los distintos elementos del equipo informático por parte de los alumnos.
2. Insistir en que los alumnos no desconecten ningún cable, ni den tirones fuerte.
3. Si un alumno accidentalmente ocasionara algún desperfecto, lo comunicará inmediatamente al maestro responsable en ese momento.
4. Al concluir la clase y sobre todo, cuando se trate de la última sesión de la mañana, deben apagarse correctamente todos los equipos, dejar el mobiliario y equipamiento debidamente recogido y limpiar las mesas de trabajo.
5. Prestar atención siempre que los alumnos trabajen autónomamente en el uso de Internet.
6. Las conexiones a Internet están destinadas exclusivamente a la búsqueda de información educativa y a la realización de actividades didácticas.
7. Quedan prohibidas las descargas de archivos o cualquier otro material de Internet,

sin autorización del profesor, así como el almacenamiento de información ilegal u ofensiva.

8. El Chat/ los foros, no forman parte de la formación académica y quedan prohibidas durante las clases, salvo que el profesor los considere oportunos.
9. Comunicar cualquier incidencia sobre algo que no funcione correctamente al responsable de TIC, o bien en dirección, para que pueda ser subsanado lo antes posible.
10. En caso de duda o problema con los ordenadores, consultar con el responsable.
11. Cualquier deterioro/desperfecto de los equipos o materiales debido a una mala utilización o realizada de manera voluntaria será comunicada al responsable y se aplicará las medidas correctivas establecidas en la normativa vigente. En cualquier caso, el alumnado o profesor deberá sufragar los gastos ocasionados de la reparación o compra.

14.3. Normas de uso del aula de música.

1. Se utilizará en las sesiones de música y religión y aquellas actividades complementarias que lo requieran.
2. El profesorado es el responsable del cuidado y uso correcto del material del aula.
3. En caso de desperfectos, el/la implicado/a se hará cargo de su reparación o reposición.

14.4. Normas de uso de las instalaciones deportivas.

1. El pabellón y las pistas deportivas se utilizarán para las clases de Educación física y otras actividades programadas que requieran su uso.
2. Al pabellón se entrará con calzado deportivo o similar.
3. En estas zonas, no se podrá llevar comida.
4. El material fijo de las instalaciones o el utilizado para las diversas actividades, ha de ser cuidado, haciendo un uso adecuado del mismo.
5. Los responsables de cada actividad que se realice deberán garantizar la correcta utilización de las instalaciones.
6. El alumnado y personal que de forma individual o colectiva causen daños a las instalaciones, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

14.5. Normas de uso de los servicios complementarios.

1. Queda terminantemente prohibido la salida del recinto escolar por parte de los comensales sin una autorización previa de sus padres o tutores.
2. Los alumnos/as a partir del tercer ciclo de primaria colaborarán con los vigilantes en el buen uso de la instalación.
3. Durante el recreo del comedor los comensales no podrán acceder a las aulas,

- excepto los días que los vigilantes crean conveniente, en este caso el lugar de reunión será el más conveniente a juicio de las personas encargadas.
4. Deberán respetar y obedecer a las personas encargadas de su cuidado y a cuantas personas trabajen en el comedor.
 5. El alumnado deberá hablar en un tono de voz moderado y levantará la mano con el fin de llamar la atención de las monitoras
 6. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio.
 7. El desplazamiento por el comedor se realizará de forma ordenada, sin correr ni gritar.
 8. Los comensales que reiteradamente rompan utensilios o provoquen desperfectos en el mobiliario del comedor serán sancionados según las Normas de Convivencia y la normativa vigente.
 9. En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos a los niños. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos.
 10. Cada alumno aportará una bolsa de aseo con cremallera en la que depositará los útiles para el cepillado e higiene de los dientes.
 11. Únicamente las cuidadoras realizarán el cambio de ropa de aquellos alumnos/as de los que se tiene autorización para realizarla, para ello deberán aportar ropa de cambio.
 12. Se respetará los materiales y juegos de los que hacen uso.
 13. Queda prohibido traer juegos, juguetes o materiales peligrosos que impliquen agresividad o que puedan producir daños físicos.
 14. Los comensales deberán respetarse entre ellos, evitando peleas, insultos o bien otros tipos de faltas que conlleven daños físicos o morales a los demás.
 15. El menú establecido es para todos los alumnos/as, no se harán distinciones en la dieta salvo por prescripción facultativa, refrendada por el Consejo Escolar.

TRANSPORTE ESCOLAR

- Los tutores deberán responsabilizarse en el cumplimiento del horario y acompañar, en su caso, de su hijo/a a la parada del transporte escolar, en sus expediciones de ida y regreso, tanto en su parada como el alumnado en el Centro escolar.
- Comunicar al conductor o acompañante de la ruta la “no asistencia al centro”, así como el uso parcial del servicio, a fin de contar con la información necesaria y evitar esperas y retrasos innecesarios, que perjudican el buen funcionamiento del servicio de transporte escolar.
- Cualquier alumno/a que presente conductas contrarias a las Normas de convivencia durante el servicio de Transporte se le aplicarán las medidas correctoras explícitas en este documento. En el caso de conductas gravemente perjudiciales el/la director/a podrá adoptar la decisión de la suspensión del derecho

al uso del servicio del comedor escolar durante un periodo de tiempo proporcional a la gravedad de la conducta, siempre inferior a un mes.

15. Procedimientos de comunicación de faltas de asistencia.

15.1. Autorizaciones y justificaciones por parte de las familias.

- El alumnado no podrá abandonar el centro sin autorización previa de la familia, que esperará en la puerta o vestíbulo para recoger a su hija/o.
- La justificación de las faltas en Educación Primaria ha de ser por escrito, justificante médico, anotación en la agenda o Correo por la plataforma Educamos CLM.

15.2. Comunicación de faltas de asistencia a las familias.

- Las faltas de asistencia serán comunicadas en el boletín trimestral por la plataforma de Educamos CLM.
- Si se observara una continuidad de faltas sin justificar, se comunicará a las familias para buscar una justificación.
- Cuando el profesor tutor desconozca las causas de la ausencia de un alumno, se pondrá en contacto con los padres o tutores para recabar información. El profesor tutor iniciará el protocolo de absentismo escolar a partir de cinco faltas no justificadas.

15.3. Faltas de puntualidad.

- Las faltas de puntualidad a partir de las 9'10 horas, deberán ser justificadas por los padres y madres.

16. Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.

La gestión del programa corre al cargo de una Comisión elegida por el Consejo Escolar presidida por el director/a o persona en quien delegue.

- Los tutores/profesores son los responsables directos de:
 1. Identificar todos los materiales con una etiqueta en la primera hoja del libro con la leyenda «Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares. Consejería de Educación y Cultura» y donde aparecerá también el nombre del beneficiario en cada curso escolar.
 2. Los materiales serán registrados y al finalizar cada curso revisados para determinar su grado de conservación.
- Serán dados de baja cuando cumpla su período de utilización o si su grado de

deterioro no permite su reutilización.

- Libros de texto: Los materiales adquiridos tendrán una duración de cuatro años y deberá ser coincidente con el período de permanencia que debe ser respetado por Equipo de Ciclo o Profesor/a que lo ha elegido.
- Los alumnos beneficiarios quedarán obligados a conservar en debido estado los materiales curriculares entregados y a reintegrar los mismos en buen estado al centro escolar al finalizar el curso; de no ser así podrán ser excluidos del programa o deberán reponer el libro de texto o material curricular si la Comisión así lo decidiese.

17. Anexos.

Anexo I. Carta de convivencia.



CARTA de convivencia

La Comunidad Educativa del CEIP Ciudad de Capadocia de Trillo se compromete a trabajar unida por un proyecto común del que todos somos responsables y que busca alcanzar una convivencia basada en la igualdad, el respeto y el comportamiento cívico, por lo que se guiará por los siguientes principios:

- Mejora de las relaciones sociales y uso de un vocabulario adecuado
- Aceptar y escuchar las diferentes opiniones
- Tolerancia y respeto mutuo
- Proceso de enseñanza-aprendizaje basado en la igualdad de oportunidades
- Luchar juntos contra cualquier tipo de acoso
- Respeto y cuidado del entorno natural, el centro y su material
- Resolución de conflictos pacífica, basada en el diálogo

El Claustro de Profesores Las Familias El alumnado El personal no docente La Dirección del Centro

Anexo II. Protocolo de actuación ante padres separados.

Gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad

1.1- Consideraciones jurídicas:

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia.

Guardia y Custodia: La custodia es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina "ejercicio de la patria potestad".

Patria Potestad. Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona. Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92), ni les priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo. El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC). Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso educativo de sus hijos es un derecho de los padres, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos. Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

II.- SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.

a) Procedimiento normal:

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta

del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.
6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio: denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.
7. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) Casos especiales:

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

III.- COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto en los casos de hijos adoptados o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna. No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados. Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones

entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

IV.- TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran:

- * Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral
- * Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva
- * Traslados de matrícula
- * Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva
- * En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

Deberá comunicarse al progenitor no custodio y no privado de la patria potestad que recibe información, a fin de que presente alegaciones, sin perjuicio de acordar y ejecutar lo que el progenitor que tiene la custodia haya solicitado. Cuando exista desacuerdo irreconciliable, se pondrán los hechos en conocimiento de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia para que ésta, en su caso, lo ponga en conocimiento del Ministerio Fiscal, como posible hecho perturbador de la patria potestad.

V.- DISPOSICIÓN COMÚN

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los Cónyuges por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro

Anexo III. Conductas que atentan contra la autoridad del profesorado.

Menoscaban autoridad

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o

tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

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

Las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

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

Las medidas correctoras serán las siguientes:

- a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado,

por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

2. Para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas, se recogerán las siguientes medidas:

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

Anexo IV. Protocolo de custodia de menores.

El protocolo de custodia de menores seguirá las mismas directrices que el protocolo de actuación en caso de padres separados.

Anexo V. Protocolo de absentismo.

MEDIDAS PARA LA INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO NECESIDADES DEL CENTRO:

Dentro del documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento,

incluiremos en cuanto a faltas de asistencia se refiere:

1. El número de faltas de asistencia al centro para considerarse absentismo, será la de 5 periodos lectivos al mes.
2. El modo de justificar las faltas de asistencia, será el siguiente:
 - Si se sabe con antelación la falta del alumno/a, se comunica al tutor-a qué día o días va a faltar y porqué. A la vuelta se entrega el justificante si procede (citas médicas, gestión administrativa, problemas familiares...).
 - Si no se ha podido prever la falta, ese mismo día se avisará al tutor/a por medio de la plataforma Educamos CLM para informarle y a la vuelta del alumno/a clase se entrega igualmente justificante.
 - Si la falta no puede ser justificada documentalmente, al menos se tendrá que hacer de forma verbal. En el caso de Primaria se podrá justificar en la agenda del alumnado.

El control de asistencia del alumnado por parte de los tutores se realizará de la siguiente forma:

- Los tutores/as, anotarán las faltas en Delphos quincenalmente.
- Los tutores/as, una vez pasadas las faltas a Delphos, si observaran alguna incidencia en el caso de algún alumno/a, informará a Jefatura de estudios.
- El tutor o tutora realizará una convocatoria por la plataforma de Educamos CLM, de reunión con la familia por faltas de asistencia injustificadas. Esta comunicación cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.
- Una vez realizada esta valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del equipo de orientación y apoyo, así como de los servicios sociales básicos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia que podrían incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.
- Por último, se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de sus familias.
- De esta reunión se levantará acta y se solicitará a la familia un compromiso de cambio.
- Si la situación no cambia, se procederá a una Citación – Comunicación desde la Dirección del Centro a las familias por faltas injustificadas y absentismo por Educamos CLM.
- Si la situación todavía persistiera, se realizaría una derivación – valoración a la Unidad de Orientación y apoyo y desde esta unidad, se procederá a una citación – Comunicación a las familias por faltas injustificadas y absentismo.

Anexo VI. Protocolo de acoso escolar.

Se seguirá la Resolución del 18/01/2017 de la Consejería de Educación, la cual dictamina así el protocolo.

Descripción

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o

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

Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
- Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
- Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
- "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Personas observadoras.
- Personas que ponen en conocimiento la situación.

Identificación de la situación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc....) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

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

- Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Constitución de la Comisión de acoso escolar

Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas. La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

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

Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

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

- a. Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
- b. Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- c. Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por

escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido "Constitución de la Comisión de acoso escolar". En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

Elaboración del Plan de actuación

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

1.- Recogida y análisis de información

La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados. De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

- En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.
- La custodia y protección de la información documental obtenida.
- La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
- La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

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

II.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

- Alumnado acosado:
 - Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
 - Programa de atención y apoyo social.
 - Tutoría individualizada.
 - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- Alumnado acosador:
 - Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
 - Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
 - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- Comunicante de la situación:
 - Garantizarle su anonimato en un futuro.
 - Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.
- Alumnado observador:
 - Sensibilización.
 - Programas de habilidades de comunicación y empatía.

- Programas de apoyo entre compañeros.
 - Círculo de amigos u otros métodos análogos.
 - Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
 - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- Familias:
- Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
 - Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
 - Establecimiento de compromisos con familias.
 - Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
 - Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- Profesionales del centro educativo:
- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
 - Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
 - Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
 - Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
 - Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
 - Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera, la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
 - Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
 - Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
 - Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
 - Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar

con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo "Plan de actuación" y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Información a las familias.

El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las

actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

Derivación a otras instancias.

La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

Evaluación y seguimiento.

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Los centros educativos deben ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

- Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

- Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
- Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.
- Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.
- Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.
- Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
- El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
- Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
- Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

- Medidas preventivas a nivel de centro

Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:

- Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
- Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
- Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
- Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
- Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
- - Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo

la participación de determinadas instituciones y entidades.

- Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar

Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

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

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

Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.



- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

ANEXOS: MODELOS

Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.

Centro:	
Localidad:	Teléfono:

Origen de la comunicación:			
<input type="checkbox"/>	Familia	<input type="checkbox"/>	Alumna/o agredido
<input type="checkbox"/>	Profesorado del centro	<input type="checkbox"/>	Compañeros
<input type="checkbox"/>	Tutor/a	<input type="checkbox"/>	Personal no docente
<input type="checkbox"/>	Equipo de Apoyo a la Convivencia	<input type="checkbox"/>	Otros:
Nombre del comunicante: (Si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta anexo será cumplimentado por el director del centro)			

Datos de la posible víctima					
Nombre:		Grupo		Fecha Nacimiento	

Descripción de los hechos:			
Datos del alumnado presuntamente implicado en la situación de acoso:			
Nombre:		Grupo:	

El abajo firmante declara que los hechos descritos son absolutamente ciertos y que se han descrito de la forma más precisa posible, incluyendo toda la información relevante sobre los mismos.

En, a de

Fdo: Director/a del centro.

Fdo: Persona que comunica la situación

Anexo IV. Constitución de la Comisión de acoso escolar.

Centro:	Código de centro:
Localidad:	Teléfono:
Responsable de la dirección:	

Componentes de la Comisión de Acoso Escolar	
MiembroEquipo Directivo:	
Orientador/ Orientadora:	
Docente:	

Datos de la posible víctima					
Nombre :		Grupo:		F. de Nacimiento	
Datos del alumnado presuntamente agresor:					
Nombre :		Grupo:		F. de Nacimiento	
Nombre :		Grupo:		F. de Nacimiento	
Nombre :		Grupo:		F. de Nacimiento	
Nombre :		Grupo:		F. de Nacimiento	

Información disponible:
Se adjunta Anexo I: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Medidas inmediatas adoptadas:	
Con el posible alumna/o acosado	<input type="checkbox"/> Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo: <input type="checkbox"/> Acompañamiento: indicar responsables: <input type="checkbox"/> Otras:
Con el supuesto alumnado acosador:	<input type="checkbox"/> Restricción de uso de determinados espacios y/o recursos del centro: <input type="checkbox"/> Incremento de las medidas de vigilancia. <input type="checkbox"/> Otras:
Otras medidas	

En, a de de

Fdo: Director/a del centro.

Anexo V. Plan de actuación

A.- Proceso de recogida y análisis de información. **1.1.- Entrevistas realizadas:**

Persona/s entrevistada	Fecha	Asuntos tratados	Asistentes
Familia del alumnado acosado			
Alumnado acosado			
Familias del alumnado acosador			
Alumnado acosador			
Profesorado del alumnado implicado			
Alumnado observador			
Compañeros del alumnado implicado			
Otros/as profesionales			
Otros agentes implicados			

1.2.- Presencia de indicadores de acoso escolar: A la vista de la información recabada por la Comisión de Acoso Escolar constituida para este fin, se identifican los siguientes indicadores de hostigamiento que pueden causar acoso escolar:

	Descripción	Frecuencia (Puntual/ Repetido)
Agresiones físicas -Directas -Indirectas		

Agresiones Verbales		
Maltrato psicológico		
Exclusión social		
Acoso o abuso sexual		
Discriminación		
"Ciberacoso"		

1.3.- Localización de las agresiones:

Localización de las agresiones	Fechas	Presencia de observadores
En la clase		
En los cambios de clase		
En el patio		
En los pasillos		
En los aseos		
En el comedor		
En el gimnasio/vestuarios		
En el autobús		
Entradas/salidas del centro		
Fuera del centro por alumnos del centro		
Fuera del centro por personas ajenas		
A través de medios tecnológicos.		
Otros		
Información adicional:		

1.4.- Valoración de los hechos analizados: una vez realizado el proceso de recogida de información, la comisión realiza la siguiente valoración de los hechos:

Hostigamiento repetido y prolongado en el tiempo.

	Desequilibrio de poder de la víctima que le impide salir por sí misma de la situación.
	Situación de inferioridad del alumnado acosado respecto al alumnado acosador.
Información adicional respecto a la gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias:	

B.- Medidas adoptadas. A la vista de la información recogida y la valoración realizada, la Comisión de Acoso Escolar propone a la dirección del centro la adopción de las siguientes medidas:

Alumnado acosado	-Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. -Programa de atención y apoyo social. -Tutoría individualizada -Derivación a otros servicios (especificar):
Alumnado agresor	-Medidas disciplinarias de aplicación en función de las NCOF. -Incremento de las medidas de vigilancia. -Medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas habilidades sociales,... -Derivación a otros servicios (especificar):
Observadores	-Pautas para la mejora de habilidades sociales. -Programas de apoyo entre compañeros. -Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador implicado: -Sensibilización. -Derivación a otros servicios (especificar):
Familia del alumna/o acosado	-Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos. -Derivación a otros servicios (especificar): -Otras:
Familia del alumna/o acosador	-Establecimiento de compromisos con familias. -Información sobre posibles apoyos externos (especificar): -Derivación a otros servicios (especificar): -Otras:
Profesionales del centro educativo	-Orientaciones para la intervención con los grupos de alumnos durante el proceso. -Orientación sobre indicadores para la detección y seguimiento. -Otras:
Información complementaria:	

C.- Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso:

La frecuencia e intensidad de las conductas descritas hace que se considere necesario:

- o Derivar a y/o a su familia a otras instituciones o asociaciones con objeto de recibir una atención especializada: AMFORMAD; USMIJ; servicios sociales u otros.
- o Solicitar al Servicio de Inspección el cambio de centro para
- o Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Fiscalía

- o de Menores (para alumnado con más de 14 años)
- o Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Consejería competente en materia de protección de menores (para alumnado menor de 14 años).
- o No se considera necesario derivar a ningún servicio o entidad el caso.

D.- Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas.

A continuación se indican las fechas previstas para realizar las correspondientes entrevistas y/o actuaciones de seguimiento.

	Fecha prevista
Familia del alumna/o acosado	
Alumno/a acosado	
Tutor/a y equipo docente	
Familia del alumno	
Alumnado acosador	
Otros agentes implicados	
Información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	

E.- Observaciones:

En, a de de

Fdo.: Miembro del equipo directivo de la Comisión

Anexo VI. Documentos de apoyo al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

A. Comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar:

1. Bloqueo Social o Exclusión Social.

Comportamientos relacionados con: prohibiciones de jugar con un grupo, de hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relaciones con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades.

Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades

2. Hostigamiento y acoso psicológico.

Manifestaciones de desprecio, falta de respeto y de consideración con la dignidad del menor: desprecio, odio, ridiculización, burla, menosprecio, motes, crueldad, manifestación gestual de desprecio o imitación burlesca.

3. Manipulación por distorsión de la imagen social de la víctima.

Presentar una imagen negativa de la víctima poniendo en el punto de mira todo lo que hace o dice utilizándolo para inducir el rechazo de otros.

4. Coacciones.

Conductas que pretenden ejercer dominio y sometimiento de la voluntad de la víctima, provocando que realice acciones contra su voluntad

5. Intimidación, chantaje y amenazas.

Conductas que persiguen provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer algo que no quiere hacer, amilanando, amedrentando mediante acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar; etc.

6. Amenazas.

Conductas que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del menor o de su familia, o mediante la extorsión

7. Agresiones.

7.1. Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).

7.2. Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras). Últimamente se está utilizando el teléfono móvil y el correo electrónico como vía para este tipo de maltrato.

8. Discriminación por motivos de género, raza, identidad sexual, orientación sexual, capacidad u otras características diferenciales del ser humano: usar motes racistas, sexistas, homófobos, tránsfobos o frases estereotipadas despectivas.

9. Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.

Anexo VII. Plan de acogida a nuevo alumnado.

La incorporación al aula es el momento más delicado y a la vez el más interesante; el nuevo alumno conoce a los que serán sus compañeros. Como paso previo a la entrada de éste al aula, se requiere una preparación anterior, por parte del tutor, quizá con la ayuda de otros maestros del centro, de los alumnos para que el recibimiento sea lo más cálido posible. Si el centro, como tal, tiene una gran importancia en este proceso de acogida al alumnado, no menos significativa es la labor del tutor una vez que el alumno se incorpora a la clase, ya sin la presencia física de sus familiares y sin otras referencias familiares en las que apoyarse. El tutor será el encargado de incardinar el proceso educativo del nuevo alumno; entre las actuaciones a desarrollar nos encontramos con las de:

- Una evaluación inicial.
- Reunión con la familia/tutores para intercambiar información.
- Petición de información sobre el alumno/a del centro de referencia del que procede.
- Conocimiento del centro y sus dependencias a través de visitas con el resto del grupo o con la ayuda de otros compañeros.
- En estos días se sentarán las bases de aquellas disposiciones propias de la clase que todos deben conocer, como pueden ser las normas, los horarios de clase, etc.
- Les presentará al resto de profesores con los que tendrá que desarrollar alguna clase.
- El tutor en coordinación con el equipo directivo y el Equipo de Orientación y Apoyo, evaluará si el alumno/a requiere de algún tipo de apoyo durante el periodo inicial para poder facilitar su inserción.
- Desarrollar actividades que fomenten su integración en el grupo clase (grupos de trabajo, actividades deportivas, lúdicas o de cualquier tipo que se puedan llevar a cabo en los recreos con otros alumnos de la clase).

Transcurridas las semanas iniciales de adaptación, se determinará el nivel curricular del alumno y se adoptarán las medidas necesarias para dar la respuesta educativa adecuada a cada alumno: Adaptaciones, tipo de atención (en grupo, individual, ...) según las áreas, apoyos, refuerzos, etc.

Para los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, que se incorporan una vez iniciado el curso, una vez decidida la incorporación al Centro; se le facilitaran, dentro de las posibilidades tanto de la familia como del centro, los materiales necesarios y se mantendrá una reunión con el Tutor del grupo para pasarle toda la información recogida del alumno, el cual debe de ser el encargado de convocar una reunión con el Equipo Docente para preparar la adecuada acogida.



Diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por el Consejo Escolar el día 27 de junio de 2007.

Ha sido revisado y modificado en el curso 2007/2008, siendo aprobado en la reunión del Consejo Escolar del C.P. "Ciudad de Capadocia" del día 27 de junio de 2008.

Ha sido revisado y modificado en el curso 2009/2010, siendo aprobado en la reunión del Consejo escolar del CEIP "Ciudad de Capadocia" del día 12 de mayo de 2010.

LA DIRECTORA.

Fdo: M^a Luz Gonzalez Plaza

Diligencia para hacer constar que el presente documento fue modificado en la página 9.- artículo 2 sobre la puntualidad, donde dice "que pasados 10 minutos de la hora de entrada", debe decir: "Pasada la hora de entrada (9:00 h), habrá que esperar a la siguiente sesión para acceder al centro.

Este nuevo documento reformado fue aprobado por la unanimidad de los asistentes al Consejo Escolar, celebrado el día 1 de octubre de 2013.

En trillo, a 10 de octubre de 2013

Carmen García Herrero
DIRECTORA DEL CENTRO

Diligencia para hacer constar que el presente documento fue aprobado por el Consejo Escolar el día 16 de diciembre de 2024.



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Servicio Periférico de Guadalajara
CEIP "CIUDAD DE CAPADOCIA"
C/ Frontón nº 9
19450 Trillo(Guadalajara)
Tel.: 648705459 – Correo-e: 19002317.cp@edu.jccm.es

Ha sido revisado y modificado en el curso 2024/2025, siendo aprobado en la reunión del Consejo Escolar del C.E.I.P. "Ciudad de Capadocia" del día 16 de diciembre de 2024.

LA DIRECTORA.

Fdo: M^a Carmen Téllez Sánchez