



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
CEIP. Santo Domingo de Silos CIF: S4500211J
Plaza Don diego, 6 - 45440 Villaminaya (Toledo)
Tfno: 925345138 e-mail: 45004338.ceip@educastillalamancha.es



Unión Europea

NORMAS DE CONIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**CEIP SANTO DOMINGO DE SILOS
VILLAMINAYA
CODIGO 45004338**

1. INTRODUCCIÓN.

2. PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS.

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

4. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

5. NORMAS DE AULA.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

8. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS

9. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO, FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y RESPONSABLES.

10. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, PROMOCIÓN DE ALUMNOS Y ADJUDICACIÓN DE CURSO Y GRUPO.

11. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPO.

12. USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.

13. PROTOCOLO CUSTODIA DE MENORES

14. DISPOSICIONES FINALES

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA DEL CENTRO

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Para la elaboración de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro se ha seguido el marco jurídico actual:

- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en Castilla-La Mancha
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en 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 organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en CLM.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de 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 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

1.2. Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Colegio Público de Infantil y Primaria, Santo Domingo de Silos de Villaminaya, se elaboran con participación de toda la Comunidad Educativa, al amparo y por mandato de la legislación en vigor.

1.3. Su contenido se enmarca en el Proyecto Educativo de Centro que está en vigor.

2. PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRAN ESTAS NORMAS.

- 2.1. **Autonomía**, como sistema de trabajo y funcionamiento lo menos dependiente posible de otros organismos.
- 2.2. **Respeto** por las personas, sus sentimientos y sus diferencias. Asimismo, por el entorno, las instalaciones, los materiales y las normas.
- 2.3. **Responsabilidad**, como obligación de cada uno a dar respuesta a las tareas que son de su competencia, con diligencia y eficacia.
- 2.4. **Diálogo**, como medio de comunicación, contraste de ideas y resolución de conflictos.
- 2.5. **Participación**, como aporte personal y colectivo de ideas, trabajo o crítica constructiva.

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

- 3.1. El procedimiento para la elaboración de este documento, así como sus futuras modificaciones, se ajustará a los principios básicos de publicidad y participación en el ámbito de toda la comunidad educativa y de la normativa vigente.
- 3.2. La Dirección del centro propondrá un documento base con el objeto de que los distintos ámbitos de representación en el Consejo Escolar presenten modificaciones o alternativas. En esta fase convendrá establecer la máxima fluidez de información y facilidades para el debate con el fin de llegar al máximo consenso posible. Su aprobación unánime sería un objetivo deseable, al que habrá que aspirar en todas las fases del proceso.
- 3.3. Estas normas pretenden ser un instrumento ágil y eficaz para resolver los problemas que surjan, en aras de la mejor instrucción y educación del alumnado
- 3.4. Su aplicación es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa, especialmente del Equipo Directivo, la CCP, el Claustro y el Consejo Escolar.
- 3.5. Se revisarán al comienzo del curso si algún sector de los que componen el Consejo Escolar hace una propuesta concreta de modificación. Si no hubiera ninguna propuesta se considerarán prorrogadas por un curso más.
- 3.6. **COMISIÓN DE CONVIVENCIA.** Debido a las características del centro la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por un representante de todos los sectores representados en el Consejo Escolar.

4. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.1. Normas básicas de convivencia.

- Respetar el prestigio, honorabilidad y dignidad personal y colectiva.
- Respetar el centro como institución y considerarlo como algo propio.
- Recibir con interés los consejos, orientaciones o sugerencias de los demás y exponer con sinceridad las ideas propias que se estimen convenientes.
- Cuidar y respetar las instalaciones y sus alrededores, dependencias y materiales comunes, manteniendo el orden y la limpieza.
- Guardar la debida compostura, evitando posturas y actitudes incorrectas.
- Cuidar el comportamiento y respetar los tratos elementales de cortesía en clases, patios, biblioteca, paseos, visitas fuera del centro, etc.
- Cuidar el vocabulario evitando el uso de insultos, blasfemias o palabras malsonantes y gestos incorrectos, dentro y fuera del recinto escolar.
- Mostrar un nivel adecuado de higiene personal y colectiva.
- Respetar las pertenencias propias y ajenas evitando que se deterioren, pierdan o destruyan.

4.2. Carta de Convivencia.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y el contenido del Proyecto Educativo de Centro, se redacta la siguiente Carta de Convivencia

- 1.- Respetaremos a todas las personas, sus ideas y sentimientos.
- 2.- Respetaremos y cuidaremos el entorno, las instalaciones y los materiales del colegio.
- 3.- Respetaremos los trabajos y pertenencias propias y de los demás.
- 4.- Aceptaremos y cumpliremos las normas del centro.
- 5.- Todos seremos responsables en nuestro trabajo.
- 6.- Mostraremos un nivel adecuado de higiene personal y colectiva.
- 7.- Utilizaremos un vocabulario correcto y respetuoso en todas las ocasiones.
- 9.- Participaremos con nuestras ideas y nuestro trabajo en el buen funcionamiento.
- 10.- Recibiremos y daremos con interés consejos, orientaciones y sugerencias.
- 11.- Utilizaremos el diálogo para resolver los conflictos.
- 12.- Seremos solidarios y ayudaremos a los compañeros que lo necesiten.

5. NORMAS DE AULA.

5.1. Principios.

- 5.1.1.** Las normas de aula serán obligatorias para todos alumnos y profesores.
- 5.1.2.** Serán elaboradas por cada tutor y consensuadas en CCP, inspiradas en el Proyecto Educativo y las presentes NCOF.
- 5.1.3.** Serán lo más claras y concisas posibles. En ellas se recogerá expresamente la autoridad del maestro, dentro del ámbito de sus competencias.
- 5.1.4.** Contendrán especificaciones sobre: puntualidad, entradas y salidas, higiene personal, cuidado del material, respeto hacia los demás, limpieza y orden en la clase, igualdad, aceptación de las diferencias, cumplimiento de las tareas...
- 5.1.5.** Establecerán los procedimientos para la resolución de pequeños conflictos.

5.2. Esquema común

- 5.2.1.** Las presentes serán de obligado cumplimiento para todos, dentro de su ámbito, mientras no sean modificadas.
- 5.2.2.** Las entradas y salidas de clase serán puntuales.
- 5.2.3.** Los maestros, salvo recreo o fuerza mayor, estarán en el centro en el momento que entren los alumnos.
- 5.2.4.** Las entradas y salidas serán ordenadas, sin precipitaciones, empujones ni carreras.
- 5.2.5.** Todos estamos obligados a venir debidamente limpios, aseados y respetuosamente vestidos.
- 5.2.6.** El material, tanto personal como colectivo, propio o ajeno, debe ser respetado, cuidado y utilizado correctamente.
- 5.2.7.** El aula deberá estar limpia y ordenada. Deberá ser ensuciada lo menos posible y se recogerán los restos producidos por las actividades.
- 5.2.8.** Todas las personas independientemente de su género, cultura y condición merecen el mismo respeto.
- 5.2.9.** Las vulneraciones de las normas de clase serán tratadas por el maestro presente, dará cuenta al tutor, si no es él mismo, y se intentará una solución educativa inmediata.

- 5.2.10.** En ningún caso estará permitido la entrada al centro de ningún dispositivo electrónico ni tecnológico por parte de los alumnos al centro, salvo autorización expresa del profesorado y con fines educativos.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho y están obligados a conocer el contenido de este documento y el Proyecto Educativo de Centro y a colaborar eficazmente en que se cumplan todos sus apartados.

6.1. Derechos y obligaciones de los alumnos.

6.1.1. Derechos.

Todos los alumnos tienen derecho a:

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades.
- Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- Recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo.
- Que su actividad escolar se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Participar en el funcionamiento y la vida del Centro, a través de los representantes de sus padres o tutores legales.

6.1.2. Obligaciones.

Todos los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades

orientadas a su formación y educación.

- Cumplir y respetar los horarios para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar los derechos de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el Proyecto Educativo, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, las Normas de Aula y la autoridad del profesorado.
- Cuidar y utilizar correctamente el entorno, los materiales, las instalaciones y los edificios del Centro.
- Respetar los materiales y pertenencias de profesores y compañeros.

6.2. Derechos y obligaciones del profesorado.

6.2.1. Derechos.

- Libertad de cátedra dentro del marco del Proyecto Educativo de Centro, de las Normas de Convivencia y Organización y de las directrices del Claustro de Profesores.
- Hacer uso de las instalaciones y recursos disponibles en el Centro para la realización de su labor educativa, siempre y cuando no se interfiera la normal labor educativa del resto del profesorado.
- Recibir el trato y consideración que merecen en el seno de la Comunidad Educativa como personas y profesionales cualificados.
- Recibir del Centro los recursos materiales necesarios para la realización de su labor educativa, dentro de las posibilidades económicas del mismo.
- Participar en la gestión del Centro a través del Claustro de Profesores y de los representantes elegidos para formar parte del Consejo Escolar.
- Reunirse en el centro, previa información y autorización del Equipo

Directivo, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

- Participar en cursos y actividades de formación permanente convocados por instituciones públicas o privadas.
- Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en la programación y la supervisión de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en su caso.
- Elaborar propuestas de modificación del Proyecto Educativo y las NCOF.
- Recibir la información solicitada a los representantes del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Disfrutar de los permisos que la administración educativa pertinente determine sujeto a la justificación de los mismos.

6.2.2. Obligaciones.

- Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.
- Elaborar las Programaciones Didácticas y de aula, de acuerdo con las directrices aprobadas en el Proyecto Educativo de Centro, en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y las orientaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Orientar a los alumnos en el aprendizaje de técnicas instrumentales de estudio y en la adquisición de las competencias básicas y capacidades que les preparen para el acceso al saber, haciendo uso adecuado tanto de los recursos materiales como humanos de que disponga el centro.
- Colaborar con el resto del profesorado en la formación integral del alumnado a través de la inserción del propio trabajo docente en la acción educativa global.
- Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato del alumnado y resto de la comunidad educativa, respetando las convicciones de cada uno y manteniendo una actitud no discriminatoria por razones de sexo, etnia, religión, o cualquier otra diferencia.

- Participar activamente en las reuniones de Claustro, en las sesiones de evaluación y en las demás actividades de carácter oficial.
- Facilitar a los órganos de gobierno del centro la información que le sea solicitada sobre la realización del propio trabajo docente y educativo, así como cualquier otro tema que afecte al trabajo escolar.
- Cumplir el calendario y el horario escolar y colaborar en la creación de un clima de responsabilidad y respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar de manera efectiva entre niveles y ciclos para que salgan planes comunes y conseguir un proyecto educativo consensuado.
- Informar a los padres sobre los contenidos, metodología, técnicas de trabajo, criterios de evaluación y recursos que se utilizan en la enseñanza de sus hijos.

6.3. Derechos y obligaciones de los padres, madres y tutores legales.

6.3.1. Derechos.

- Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo de Centro y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, a través de sus representantes, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.
- Ser respetados en sus convicciones personales.
- Que sus hijos reciban una educación integral, tal como está definida en el carácter propio del centro, y una enseñanza de acuerdo con la normativa vigente.
- Recibir información periódica sobre el proceso educativo de sus hijos.
- Conocer los criterios por los que se eligen los materiales que van a utilizar los alumnos.
- Ser recibidos por el profesorado del centro en los horarios establecidos.
- Participar en la gestión del centro a través de sus representantes.
- A que sus representantes en el Consejo Escolar conozcan los datos estadísticos de evaluación que periódicamente se analizan en el centro.
- Presentar propuestas o recursos a los órganos de gobierno que corresponda.
- Solicitar copia de examen y pruebas que realicen sus hijos.
- Reclamar calificaciones finales y decisión de promoción en el tiempo y

forma establecidos.

6.3.2. Obligaciones.

- Participar y colaborar en la educación escolar de sus hijos, considerándolo una parte importante de su propia tarea educadora.
- Mantener relación con los tutores de los propios hijos y darles la información que soliciten en orden a asegurar la debida coordinación en el proceso educativo.
- Mantener actualizados los datos personales de los alumnos en cuanto a teléfonos, direcciones, alergias, enfermedades, sentencias....
- Colaborar con los demás estamentos de la Comunidad Educativa en el mantenimiento y consolidación del centro.
- Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus hijos.
- Implicarse en la conducta, el trabajo y cuidado el material escolar de sus hijos.
- Comunicar al Colegio la ausencia, por cualquier motivo, de su hijo siguiendo los canales establecidos.
- Respetar el ejercicio de las competencias técnicas y profesionales del personal del centro.

7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

7.1. Consideraciones previas.

- 7.1.1.** Podemos definir como conflicto a toda actividad en que unas personas contienen con otras para la consecución de uno o varios objetivos. Suelen tener su origen en diferencias culturales, creencias, ideas, opiniones, costumbres, experiencias, hábitos, percepciones, expectativas, conductas o pautas de comunicación.
- 7.1.2.** El conflicto puede ser bueno si se aprovecha la circunstancia como una oportunidad más de aprender. Si no se sabe encauzar puede transformarse en causa de ira, odios... y conducir a situaciones muy desagradables.
- 7.1.3.** Es necesario indagar suficientemente en las causas y motivaciones que subyacen al conflicto para su resolución completa.
- 7.1.4.** Cuando surge un conflicto, unas buenas pautas y elementos a tener en cuenta son:
- Mantener la calma
 - Tener elaboradas unas buenas estrategias de prevención e intervención.
 - Que las acciones sean lo más coordinadas posibles a nivel curricular, tutorial, y de centro.
 - Analizar la situación lo más objetiva y desapasionadamente posible. Qué ha pasado, entre quiénes, cuándo, dónde, cómo y por qué.
 - Conviene utilizar la participación, el diálogo, el acuerdo y el compromiso.
 - Será muy bueno hacer un seguimiento del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
 - Preocuparse por la continuidad de la relación. La solución será más estable si se ha alcanzado por la vía de la cooperación.

7.2. Clase de conflictos y normas de su resolución.

- 7.2.1.** Aunque en nuestro colegio no se suelen dar conflictos frecuentes, ateniéndonos a las experiencias de los últimos años, podemos identificar clases muy variadas de conflicto. Nos detendremos en analizar y regular las cuatro clases que se pueden dar con más frecuencia. Cada una de ellas deberá tener una estrategia y normas de resolución diferente, aunque algunos aspectos puedan ser coincidentes:

- **Conflicto entre alumnos.** - Cuando surge un problema de relación o una discusión o pelea entre dos o más alumnos, los profesores más cercanos harán una valoración rápida del asunto y tomarán las decisiones educativas inmediatas que consideren mejores. Si el conflicto reviste cierta gravedad, se pondrá en conocimiento del tutor, quien valorará nuevamente lo que haya pasado, decidirá lo más conveniente y se lo comunicará a los padres y a la dirección. En caso de que el tema no se resuelva o vaya a peor, cualquiera de los actantes hasta ese momento podrá pedir la intervención de la Dirección del colegio. Si el problema no se resuelve el asunto será llevada a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar pudiendo intervenir la inspección educativa.
Cuando surja un conflicto en los recreos se llevará a cabo el protocolo propuesto en la comisión de convivencia (*Anexo I del presente documento, contemplado también en nuestras NOFC*).
- **Conflicto entre profesores.** - Cuando se dé, por cualquier motivo una desavenencia o discusión excesiva entre profesorado, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección, quien valorará el asunto, verá las posibilidades de mediación o intervención y, si no fuera posible una solución, dará conocimiento a la Inspección. Si el conflicto afecta a la Dirección del colegio y no se ve arreglo posible en el ámbito interno, se comunicará a la Inspección inmediatamente.
- **Conflicto entre alumnos y profesores.** - Si surge un conflicto importante que afecte las normales relaciones entre algún alumno y un profesor, y no tenga ya solución educativa, se pondrá en conocimiento de la Dirección para que valore las posibilidades de reconducir la situación. Si no fuese posible, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia y del servicio de Inspección.
- **Conflicto entre profesores y padres.** - Cuando un asunto conflictivo desborde las normales relaciones entre padres y cualquiera de los profesores que intervienen con un alumno, se dará cuenta al Director, que valorará la posibilidad de arbitrar una solución o comunicarlo para que intervenga la Inspección educativa y la unidad de atención al profesorado.

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

MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS:

1. El Claustro de Profesores y los demás órganos de gobierno del centro y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias:

a. Cuando se den conflictos entre el alumnado, se procederá del siguiente modo:

- En primer lugar, se hablará con la persona o personas afectadas.
- Si no se aclara el conflicto se informará al tutor/a que podrá tratar el tema en asamblea de clase, tutoría, etc...
- Si fuera necesario se informa a la dirección del centro y a la familia.
- Finalmente se puede llevar el conflicto a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar a través de la Dirección del centro.

b. Cuando se trate de conflictos entre el alumnado y el profesorado, se procederá del siguiente modo:

- En primer lugar, hablan las personas implicadas.
- Si no se resuelve el tema se informa al tutor/a.
- Si fuera necesario se informa a la dirección del centro y a la familia.
- Tratamiento en el Claustro de Profesores.
- Finalmente se puede llevar el conflicto a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar a través de la Dirección del centro.

2. El centro docente demandará a los padres del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de

las normas de convivencia podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad: Horario de 9h a 14h de octubre a mayo 9h a 13h en septiembre y junio - Fuera del horario indicado los alumnos se podrán incorporar al centro o salir del mismo preferentemente a las horas de cambio de clases. - Pasados 10 minutos de la hora de entrada el alumno/a que se retrase será llevado a Dirección. - Cuando el alumno/a asista al centro en horario diferente al de entrada deberá entrar al centro acompañado del padre, madre o tutor. - Las ausencias del alumnado deberán justificarse preferentemente mediante la plataforma EducamosCLM. 2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar (insultos, ofensas, faltas de respeto). 3. La interrupción del normal desarrollo de las clases (atendiendo a las normas de aula establecidas) 4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. 5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. 6. El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Todas ellas si son realizadas: - Dentro del recinto escolar. - Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.	1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro: limpieza del patio, ordenar la biblioteca de aula, etc.) 3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. El profesor de ese alumno impondrá tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase, él informará a la dirección. y al tutor/a. La dirección organizará la atención al alumnado por un profesor, además de llevar un control de estas situaciones excepcionales. 4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado, que se estimará según la conducta realizada, y con el conocimiento y la aceptación de los padres del alumno. <i>Para la conducta número 6 el alumno o los representantes legales de él, deberán restituir lo dañado de inmediato.</i>
RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN - Cualquier profesor del centro. Se cumplimentará el ANEXO II y se entregará a la Dirección del centro.	
PROCEDIMIENTO La adopción de correcciones previstas será perceptiva, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.	
RECLAMACIONES Estas correcciones no serán objeto de recurso, pero los interesados podrán formular la reclamación que estimen oportuna a la dirección del centro o a la Delegación Provincial.	PRESCRIPCIÓN Trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	MEDIDAS CORRECTORAS
1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. 2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. 3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. 4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religioso, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. 5. La suplantación de identidad, la falsificación de firmas de los padres (en boletines de notas, exámenes) o sustracción de documentos (expediente, historial académico) y material académico (libros, material de aula) 6. El deterioro grave intencional de las dependencias del centro, de su material u objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 7. Exhibir símbolos racistas, que inciten la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo. 8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, al menos 3. 9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo de una semana. 2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias. 3. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, dependiendo de la gravedad de la conducta, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora (un día en una semana y 3 días en 2 semanas). En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno, los cuales firmarán el acuerdo establecido, además de traer al profesor/a las tareas firmadas. <i>Para la conducta número 5 y 6 el alumno o los representantes legales de él, deberán restituir lo sustraído o dañado de inmediato.</i>
RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN Serán adoptadas por la dirección y dará traslado al Consejo Escolar..	
PROCEDIMIENTO La adopción de correcciones previstas será preceptiva, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.	
RECLAMACIONES Las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de 2 días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo en el plazo máximo de 2 días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo las medidas que considere oportunas.	PRESCRICIÓN En el plazo de tres meses desde su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación

*** En caso de que la incidencia sea considerada conducta contraria a las normas de convivencia se cumplimentará el ANEXO II y se entregará a la Dirección del Centro y se informará a las familias.**

*** En el caso de la incidencia sea considerada como gravemente perjudicial a las normas de convivencia se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para la toma oportuna de decisiones.**

MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA AL ACOSO ESCOLAR

Tal y como se recoge en la resolución de 18/01/2017 de la Consejería de Educación y deportes en la que se regula el protocolo de actuación ante situaciones de acoso, establecemos un **protocolo** de actuación en caso de sospecha de la existencia de cualquier tipo de acoso.

1- Identificación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso, debe comunicarlo de inmediato mediante las vías ordinarias:

- Mensaje a través de la plataforma EducamosCLM.
- Llamada telefónica al centro.
- Mediante entrevista individual con tutor, director...
- Se reflejará por escrito mediante el ANEXO correspondiente publicado en la resolución.

2- Constitución de la Comisión de acoso escolar

Se formará en un máximo de 48 horas y estará compuesta por el director, orientador y un profesor (preferentemente la coordinadora de bienestar).

3- Toma de medidas inmediatas a adaptar por el centro

El director del centro tomará las medidas establecidas por la comisión que velarán por la protección del alumnado implicado, así como informar a las familias en una entrevista individual en la que se levantará acta.

Se avisará a inspección de manera inmediata vía telefónica y por escrito.

4- Elaboración del Plan de actuación

La comisión elaborará el plan de actuación con las medidas a tomar. Para la elaboración de este plan nos regiremos por lo establecido en la resolución.

5- Informar a las familias

6- Derivación a otras instancias ante casos extremadamente graves

7- Evaluación y seguimiento

La dirección evaluará la eficacia de las medidas tomadas y trasladará esa información a las familias y al servicio de inspección.

9. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO, FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y RESPONSABLES.

9.1. Órganos unipersonales.

Son órganos de gobierno unipersonales: La Dirección, que incluye jefatura de estudios y secretaría, todo al cargo de la misma persona: el Director.

Además de asumir las competencias que determina la legislación vigente, se proponen al Director como objetivos:

- Que la gestión administrativa se desarrolle de manera que facilite el funcionamiento de todos los demás sectores del Centro.
- Que todas las actividades del Centro se realicen con la mayor eficacia posible y vayan encaminadas a facilitar el pleno desarrollo personal, social y cultural de todo el alumnado.
- Que se estimule la participación de los miembros de los órganos colegiados de gobierno.
- Que las relaciones del profesorado entre sí, y de éstos con alumnado, familias, asociaciones de madres y padres y demás instituciones, sean lo más cordiales, participativas y constructivas posibles.
- Que se utilicen adecuadamente los recursos materiales y humanos del Centro.
- Que vigilen especialmente el cumplimiento de las obligaciones de todas las administraciones implicadas en el proceso educativo, especialmente los requisitos mínimos que marcan las disposiciones legales sobre habitabilidad, condiciones materiales, número de alumnos..., comprometiéndose a reclamar ante las autoridades, previo informe del Consejo Escolar, la reparación urgente de esos requisitos mínimos.
- Que faciliten la innovación y la investigación educativa, así como la formación continua y el acceso a bienes culturales del personal del Centro.
- Que todos los padres puedan conocer el Proyecto Educativo del Centro y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, para lo que el Equipo Directivo facilitará una copia a la familia que lo solicite.

9.2. Órganos colegiados.

Son órganos colegiados del Centro: El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Las funciones y componentes del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores son los que marcan las leyes correspondientes.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen podrán realizarse de manera presencial y on-line utilizando la plataforma oficial que nos ofrece EducamosCLM.

9.3. Órganos de coordinación docente.

En nuestro centro, son órganos de coordinación docente: La Comisión de Coordinación Pedagógica, (que será asumida por el Claustro de profesores), el Equipo de Orientación y Apoyo y los Tutores.

Sus funciones son las que establece la normativa vigente.

9.4. Organización del profesorado.

9.4.1. El profesorado del Centro se organizará por unidades.

9.4.2. En cada unidad habrá un maestro tutor.

9.4.3. Cualquier ausencia de profesorado con atención directa al alumnado será suplida por otro, aplicando la normativa que regula este aspecto.

9.5. Ausencias y sustitución del profesorado.

9.5.1. Todos los maestros que tengan necesidad de ausentarse de su trabajo por cualquier motivo de los que describe la legislación vigente, deberán justificar documentalmente dicha ausencia. Siempre que sea posible, se comunicará con antelación para ser prevista la sustitución y se dejarán programadas las actividades a realizar por el alumnado.

9.5.2. Cuando la ausencia de un maestro sea prolongada en el tiempo, la dirección solicitará a la Delegación Provincial de Educación su sustitución.

9.5.3. En tanto que la Dirección Provincial cubra la ausencia prolongada de un maestro, la dirección tendrá potestad para organizar a los grupos afectados, de forma que se asegure la mejor atención educativa posible.

9.5.4. Cuando la ausencia de profesorado deba ser cubierta con el propio personal del Centro, la dirección destinará la sustitución.

9.6. Organización de los alumnos.

- 9.6.1.** El Colegio tiene, en la fecha de aprobación de este documento, un total 36 alumnos entre todos los niveles.
- 9.6.2.** Los alumnos se organizan por ciclos educativos, es decir, el centro cuenta con 4 unidades (1 INFANTIL Y 3 PRIMARIA)

9.7. Horario y puntualidad.

- 9.7.1.** Las horas de entrada y salida en el Centro serán las determinadas por el Consejo Escolar según la legislación vigente, en nuestro caso es 9 a 14 horas (9 a 13 horas en junio y septiembre).
- 9.7.2.** Se respetará el horario con la máxima puntualidad por parte de todos.
- 9.7.3.** Cualquier retraso tendrá que ser justificado adecuadamente.
- 9.7.4.** Al final de la actividad lectiva los alumnos serán entregados a sus padres o personas autorizados por ellos. Únicamente podrán irse solos a casa los alumnos de E. Primaria cuyos padres o tutores legales firmen la autorización correspondiente.

9.8. Faltas de asistencia.

- 9.8.1.** Todas las faltas de asistencia del alumnado deben justificarse por escrito preferentemente a través de EducamosCLM.
- 9.8.2.** Cada tutoría llevará un registro de faltas de asistencia a través de la plataforma habilitada por la Consejería de Educación.
- 9.8.3.** Cuando un alumno tenga tres faltas de asistencia seguidas sin justificar, el tutor lo comunicará a su familia. Si no hay respuesta o explicación convincente, lo pondrá en conocimiento de la dirección.
- 9.8.4.** Durante el horario escolar no será permitida la salida del Centro sin la presencia de algún familiar mayor de edad y con la debida autorización de padres o tutores.

9.9. Recreos.

- 9.9.1.** Todo el alumnado deberá abandonar el aula y el edificio en el recreo.
- 9.9.2.** Si queda alumnado en el aula, será con la autorización expresa del profesorado y la presencia física del mismo, que asumirá la responsabilidad durante ese periodo de tiempo.

9.9.3. Ningún alumno podrá abandonar el recinto del patio durante el periodo de recreo sin autorización.

9.9.4. Cuando las condiciones meteorológicas no permitan la salida del alumnado al recreo, se permanecerá en las aulas bajo el cuidado de sus tutores respectivos. El tutor que decida personalmente salir, acompañará a su alumnado.

9.9.5. Siempre habrán de tenerse en cuenta y cumplirse las siguientes normas:

- Los periodos de recreo son horas lectivas a todos los efectos.
- Los turnos de vigilancia son de obligado cumplimiento.
- Es un tiempo de labor educativa tan importante como las clases.
- Vigilar la limpieza del patio y el uso de las papeleras forma parte inexcusable de dicha labor educativa.
- Preocuparse por la recogida del material de juegos utilizado.
- Las entradas y salidas constantes de alumnos a los edificios han de ser evitadas, salvo casos de urgencia. Los tutores explicarán claramente, e insistirán si hace falta, a los alumnos para que pasen al servicio en los momentos de entrada y salida general.
- La vigilancia activa supone estar pendiente de todas las incidencias.
- Especial vigilancia tendrán los posibles abusos de fuerza tanto física como mental, cualquier tipo de marginación o cualquier tipo de acoso.
- Las salidas del ámbito de recreo para recoger pelotas u otros elementos de juego estarán autorizadas y supervisadas por el profesorado de vigilancia.
- No se permitirá a ningún alumno establecer contacto, ni siquiera a través de la valla, con personas no conocidas, ni debidamente identificadas como familiares con derecho legal. Especial atención y vigilancia merecerán los alumnos con algún familiar con orden de alejamiento o cualquier otra recomendación judicial.
- Cualquier incidencia debe ser comunicada al tutor de los alumnos.

9.10. Comunicación con las familias

- 9.10.1.** Con carácter general, los progenitores están obligados a comunicar al centro cualquier situación que pueda afectar a la marcha escolar del alumno, debiendo presentar fotocopias y originales de posibles sentencias, autos y convenidos reguladores en casos de separaciones, divorcios, violencia familiar...
- 9.10.2.** Se establece la plataforma EducamosCLM como medio fundamental de intercambio de información.
- 9.10.3.** Las reuniones generales con padres, madres y tutores legales serán, al menos, una por trimestre, preferentemente en horario de tarde. La del último trimestre se podrá sustituir por una entrevista personalizada a final de curso.
- 9.10.4.** Las entrevistas individuales entre familia y profesorado se ajustarán, según lo establecido en la legislación vigente, al mínimo de una al año. Se recomienda que sea una al trimestre y asistan padre y madre. Se redactará un acta que debe ser firmada por todos los asistentes.
- 9.10.5.** Al inicio del curso se comunicará el horario establecido para visitas de padres y tutores legales.
- 9.10.6.** Las entrevistas entre familias y profesorado, o la dirección, deben ser concertadas con antelación siempre que sea posible.
- 9.10.7.** Ante cualquier problema académico o personal, el profesorado tiene la obligación de comunicarlo a la familia.
- 9.10.8.** De la misma manera, los padres y tutores legales están obligados a comunicárselo al tutor en primera instancia.
- 9.10.9.** En caso de no resolverse con el tutor el problema planteado, los padres o tutores legales pueden dirigirse a la dirección.
- 9.10.10.** Todas las reuniones y entrevistas con las familias podrán ser grabadas en soporte digital con la autorización por escrito de todos los asistentes.

9.11. Salidas del Centro.

- 9.11.1.** Toda actividad extraescolar y complementaria debe contener objetivos pedagógicos.
- 9.11.2.** Al comienzo de cada curso se decidirán las salidas que se consideran convenientes y que se establecerán en el Pan de Actividades Complementarias y Extracurriculares de la PGA
- 9.11.3.** La asistencia a las actividades extraescolares, tanto para profesorado como para alumnado, será voluntaria. La Dirección del Centro determinará las personas, previo consentimiento de éstas, que podrán sustituir al profesorado que no asista a una actividad con su tutoría.
- 9.11.4.** La responsabilidad de organización y puesta en práctica de la actividad recaerá sobre el profesorado y las personas adultas que asistan a la misma.
- 9.11.5.** El alumnado que no asista a la actividad será atendido en el Centro, donde se preverán actividades escolares para ellos.
- 9.11.6.** Si todos los tutores asisten a la actividad, la dirección del Centro designará al profesorado que se ocupe del alumnado que no asista.
- 9.11.7.** Cuando algún alumno no pueda asistir a una actividad por razones económicas, el Centro intentará buscar los medios oportunos para sufragar sus gastos.
- 9.11.8.** El precio de las salidas comprenderá el desplazamiento y la actividad. Será abonado en su totalidad por las familias del alumnado, salvo que la actividad sea subvencionada por alguna entidad u organismo oficial.
- 9.11.9.** El profesorado dará a las familias la información necesaria que haga referencia a la salida y la hora aproximada del regreso.
- 9.11.10.** El padre, madre o tutor legal firmará la autorización, tanto afirmativa como negativamente, de la asistencia del alumno. Asimismo, comunicarán al profesorado las incidencias que crean necesarias para la actividad que se vaya a realizar (medicamentos, alergias, problemas físicos, etc.).
- 9.11.11.** Una actividad programada se realizará siempre que confirme su asistencia un 65 % del alumnado del centro. Cuando no se alcance número suficiente, la actividad no se llevará a cabo.

9.11.12. A todo el alumnado que asista a una actividad, se le exigirá las siguientes conductas:

- Respeto a todas las personas.
- Respeto y cuidado de los autobuses y sitios que se visiten.
- Observancia de las instrucciones recibidas sobre el viaje y sobre las normas de visita.
- No se consentirán palabras ni canciones groseras y malsonantes en ningún momento del viaje.
- Puntualidad en los horarios marcados.
- Asignación fija de asientos en los autobuses.
- De ninguna manera apropiarse de bienes ajenos.

9.11.13. Las medidas que adoptará el profesorado del Centro en caso necesario, serán:

- Amonestación verbal ante cualquier hecho que incumpla las conductas anteriores.
- Exigencia de responsabilidades de los daños materiales ocasionados en los autobuses y lugares que se visiten.
- Localización de los alumnos que perturben gravemente el desarrollo de la excursión. A éstos alumnos se les privará de asistir a las siguientes salidas, previa comunicación a sus padres o tutores legales.
- Además, todas las determinadas en el Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos.

9.12. Sanidad y accidentes.

9.12.1. Es obligación de los padres notificar al Centro cualquier problema médico de los alumnos que pueda tener incidencia en el proceso educativo.

9.12.2. En caso de accidente o enfermedad, que en opinión del profesorado revista cierta importancia, se informará a los padres o tutores legales lo más rápidamente.

9.12.3. Los accidentes que se produzcan durante cualquier tipo de actividad escolar, extraescolar o complementaria, se comunicarán a la Delegación Provincial de Educación de Toledo dentro de los siete días siguientes, mediante impreso de Comunicación de Accidente Escolar. Los padres

recibirán la debida información por parte del Centro sobre la normativa legal en cuestión de accidentes.

9.12.4. Cuando un alumno ha padecido una enfermedad infecto-contagiosa propia de la edad infantil, los padres o tutores legales deberán cerciorarse y presentar un informe médico de que su hijo o tutorado no ofrece peligro de contagio antes de que se reincorpore al aula. En los casos de Pediculosis se les comunicará a los padres la situación del alumno, el cuál no podrá acudir al centro hasta que haya solucionado el problema totalmente.

9.12.5. En ningún caso los profesores administrarán ningún tipo de medicamento a los alumnos. Si algún alumno necesita algún tipo de medicamento a lo largo de la jornada lectiva deberá ser administrado por sus padres o tutores legales.

9.12.6. El Centro colaborará con la Consejería de Sanidad para la revisión médica de los alumnos, así como para cualquier otro acto médico recomendado por las autoridades sanitarias.

10. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, PROMOCIÓN DE ALUMNOS.

10.1. Asignación de tutorías y opciones de especialidad.

- 10.1.1.** El director será el encargado de asignar las tutorías y las especialidades del centro en función de las especialidades del profesorado, dejando la posibilidad de que los profesores elijan su grupo de referencia en orden de antigüedad en el centro.

10.2. Promoción de alumnos.

- 10.2.1.** Promocionarán de curso todos los alumnos que alcancen el nivel de competencia establecido en los objetivos de cada curso y ciclo.
- 10.2.2.** A lo largo de su escolaridad un alumno podrá permanecer, como máximo, un año más en Educación Primaria.
- 10.2.3.** La repetición, en caso necesario, se realizará siempre lo antes posible.
- 10.2.4.** La decisión de la repetición de un alumno será tomada en sesiones de evaluación donde interviene el equipo docente correspondiente. Esta decisión será puesta en conocimiento de los padres lo antes posible.
- 10.2.5.** Los alumnos con necesidades educativas especiales podrán permanecer un año más en Educación Infantil con supervisión del Servicio de Inspección Educativa. En Educación Primaria podrán permanecer un año más, por decisión conjunta del Equipo Docente y EOA.
- 10.2.6.** Los padres tendrán el derecho a reclamar tanto la calificación final de cualquier área como la decisión de promoción del alumnado en la forma y fecha establecida.

11. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPO.

11.1. Organización de los espacios.

11.1.1. Edificio Principal.

- Sala de profesores
- 4 aulas (1 Infantil y 3 Primaria)
- Dirección
- Servicios de alumnos/as
- Servicios profesores.
- Sala de fotocopadoras y material.
- Almacén de material deportivo.

11.2. Horarios.

11.2.1. El horario del Centro se organizará en jornada continuada de 9:00 a 14:00 horas debiendo los profesores permanecer una hora exclusiva hasta un total de 29 horas semanales distribuidas de la siguiente manera:

- Lunes de 14 a 15 horas:
- Martes de 14 a 15 horas:
- Miércoles de 14 a 15 horas
- Jueves de 14 a 15 horas.

11.2.2. El alumnado asistirá en jornada continuada de 9:00 a 14:00 horas. El tiempo se distribuirá en seis sesiones de 45 minutos con un recreo de 30 minutos después de la cuarta sesión.

11.2.3. El horario general de entradas y salidas se entenderá como el que efectúan los alumnos al entrar en los edificios escolares, donde la responsabilidad de su vigilancia y cuidado recae sobre el Centro.

11.2.4. Durante los meses de junio y septiembre la actividad lectiva se organizará en 6 sesiones de 35 minutos y un recreo de 30 minutos. Se establece como hora de obligada permanencia en el centro para los profesores de 13:00 a 14:00 horas en las mismas condiciones que el resto del curso.

12. USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.

12.1. Consideraciones generales.

- Todas las personas que conviven en el Centro tienen derecho al uso de las instalaciones, mobiliario y material existente que sea necesario para su labor, pero también el deber de su conservación y mantenimiento en las mejores condiciones posibles.
- El material didáctico será de uso común de todo el profesorado interesado en su utilización y en ningún caso se entenderá como dotación personal.

12.2. Uso de dispositivos electrónicos

En ningún caso los alumnos podrán traer dispositivos electrónicos personales al centro, salvo que de manera puntual lo requiera un docente para cualquier tipo de actividad educativa programada. Sólo se podrán usar los dispositivos con los que cuenta el centro para el uso del alumnado.

En caso de que algún alumno traiga algún dispositivo electrónico al centro, el profesorado se lo requisará, entregará a la dirección del centro para que ésta se lo devuelva a los padres o tutores del alumno.

12.3. Uso de la Biblioteca.

En la localidad hay una biblioteca que cubre las necesidades de los alumnos por el sistema de préstamo individual.

El centro no cuenta con un espacio destinado a Biblioteca, que se sustituye con las Bibliotecas de aula que cada unidad tiene.

13. PROTOCOLO CUSTODIA DE MENORES

- **Relaciones entre los centros escolares y los padres en situación de separación o divorcio.**

La cada vez más frecuente situación de separación o divorcio entre los padres de los alumnos ha llevado a que los centros escolares se encuentren en ocasiones con situaciones de conflicto entre ambos, que afectan al sistema habitual de comunicación y relación con las familias, y al desconocimiento de los derechos y deberes que asisten a los padres.

- **¿Qué debemos entender por patria potestad?**

Podemos definirla como el conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de su función de asistencia, educación y cuidado de los menores. Se ejerce conjuntamente por ambos progenitores o por uno sólo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Además, serán válidos aquellos actos que realice uno de ellos conforme al uso social, y a las circunstancias de urgente necesidad. En caso de desacuerdo cualquiera de los dos podría acudir al juez.

- **¿Qué debemos entender por guarda y custodia?**

En sí misma es una de las prerrogativas y deberes de la patria potestad, aunque mientras la patria potestad se refiere a la responsabilidad general en la toma de decisiones que afectan a los menores, la guarda y custodia tiene un contenido más inmediato de cuidado y atención sobre ellos, que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario, es decir, alimentación, cuidado, educación, consuelo, estudio, etc.

Puede ocurrir que la tutela y la guarda del menor esté atribuida al Departamento de Políticas Sociales, por tratarse de casos de orfandad, desamparo, etc., y el menor se encuentre en acogimiento familiar o residencial, para lo cual las relaciones con el centro se ejercerán con el tutor legal o la persona designada por la Administración.

En caso de separación, nulidad o divorcio, será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guarda y custodia, o si esta se establece de forma 1 compartida, fijando en la gran mayoría de los casos el ejercicio conjunto de la patria potestad, y el régimen de visitas o de convivencia con el otro progenitor.

- **ACTUACIONES RECOMENDADAS**

Los padres son los encargados de informar al centro de esta situación aportando la documentación necesaria. Como primera actuación, y únicamente en el caso de que se detecten situaciones de conflicto, se indica que debe solicitarse al padre o la madre la sentencia judicial, o convenio regulador provisional en su caso, en el que se recojan las medidas adoptadas en cuanto a la guarda y custodia, patria potestad, régimen de visitas.

a) Recogida del centro de los menores.

Habrà que atender a los términos establecidos en la sentencia. Se entregará generalmente a aquel con el que conviva y ejerza la custodia, sin perjuicio de que éste pueda autorizar bien al otro progenitor o a una tercera persona para que lo recoja en su nombre. El otro progenitor no puede negarse a esa entrega siempre y cuando se le haya informado de ello. Sólo un motivo real de peligro para el menor podría dar pie a la negativa de entrega a persona distinta del progenitor.

La sentencia dispondrá asimismo si hay algún día a la semana en que lo recoge el padre o la madre no custodio, al terminar las clases, por tener éste ese día a su cargo al o la menor. Así mismo éste progenitor en ejercicio de su patria potestad podría autorizar a otra persona para recoger al alumno en su nombre en el día concedido de visita o custodia del o la menor debiendo informar a la otra parte.

En el Centro se harán constar los teléfonos de contacto de los progenitores o personas autorizadas a recogerlos.

Se presentan casos conflictivos en los que el progenitor que ese día no tiene la custodia pretende bien recoger al menor a la salida del colegio, o bien sacarlo de clase con la excusa de una consulta médica, lo que en todo caso exige atender a los términos de la sentencia, o de una autorización concreta del que tiene la custodia, y negarse a entregar al alumno en otro caso.

b) Información sobre los resultados escolares.

La comunicación a las familias de los resultados de las evaluaciones del rendimiento escolar de sus hijos fue establecida legalmente como una obligación de los Centros. Sin embargo, en todas las disposiciones se parte del supuesto de que los aspectos de evaluación se dirigen al padre y la madre o a los tutores legales, entendidos como

unidad familiar sin hacer ninguna referencia a situaciones familiares de separación o divorcio, o monoparentales.

El derecho a la información corresponde a ambos progenitores, como facultad inherente a la patria potestad, sin perjuicio, de que por lo general la comunicación ordinaria de los resultados se entregue personalmente al alumno cuando ya tiene cierta edad, o al progenitor con el que conviva en el “domicilio familiar.”

Se recomienda actuar con el siguiente protocolo:

1º El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y que deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los menores, deberán solicitarla por escrito al centro educativo, dirigido al Director, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia de separación, divorcio o nulidad o documento de disolución de pareja estable.

2º Si el fallo de la sentencia contuviera una declaración expresa sobre el derecho a la información, el centro se atenderá estrictamente a lo en ella dispuesto. En otro caso el centro deberá entregar dicha información a ambos, salvo que alguno hubiera sido privado de la patria potestad, previas las siguientes actuaciones:

- 1) Comunicar a la madre o padre custodio, la pretensión del solicitante y concesión de un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime oportuno.
- 2) Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del o la menor. Asimismo, el profesorado tutor y el resto podrán facilitarle la información verbal que se estime oportuna.

El derecho de ambos progenitores a recibir información incluirá:

- a) El derecho a recibir calificaciones escolares e información verbal.
- b) El derecho a hablar con los tutores por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.
- c) El derecho a que se les entregue el calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares tales como excursiones... Conviene que ambos progenitores autoricen cualquier actividad al principio del curso con el fin de que el funcionamiento normal del Centro no se vea alterado.

- d) Se debe informar a ambos progenitores de fiestas y celebraciones a las que se autorice la asistencia de personal ajeno al centro.
- e) En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.
- f) El listado de ausencias, motivos de las mismas y justificación, se habrá de entregar a ambos progenitores, si éstos lo solicitasen.
- g) Ambos progenitores tienen derecho a saber en qué condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias llegan sus hijos al colegio.
- h) Se ha de comunicar a ambos progenitores todo lo relativo al Consejo Escolar incluido el calendario de elecciones al Consejo Escolar.

La información y documentación de carácter académico y disciplinario sobre el menor solo se facilitará a los padres y a jueces y fiscales, pues se entiende que incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que tienen acceso los padres.

No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

c) Asistencia a las reuniones de padres de alumnos.

En casos de conflicto se convocará al progenitor con el que conviva el alumno, trasladando la comunicación al domicilio fijado como “domicilio familiar”, por sentencia o convenio, sin perjuicio de que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos progenitores.

En el caso de que el progenitor que no tenga la guarda y custodia, pero sí la patria potestad, solicite la asistencia, se comunicará dicha circunstancia a la madre o padre custodio. En caso de negativa motivada de ésta, y en caso de conflicto se otorgará primacía a dicha decisión. En uso de las facultades de autoorganización del centro, se comunicará al padre, en su caso, la imposibilidad legal o, en su caso, la no conveniencia de asistencia, con la advertencia no obstante de que se le dará traslado por escrito o en reunión privada de todos los aspectos tratados en la misma, con base en su derecho a la información y sin perjuicio de ofrecerle la posibilidad de una entrevista personal con el tutor o los profesores del alumno, si lo requiriese en cualquier otro momento.

En el caso de entrevistas con el tutor se realizarán entrevistas individuales por separado y en días distintos (en caso de conflictos)

.

d) Solicitud de informes a los centros escolares respecto a cuestiones que afectan a sus hijos:

- Si la solicitud la presentan los padres o sus representantes legales, solicitando

informes que ya existen en el expediente del alumno, como informes psicopedagógicos, valoraciones escritas del orientador por problemas del menor... En esos casos tienen derecho a acceder y obtener copias de los mismos, por figurar en un expediente administrativo, siempre previo registro de la solicitud, que en todo caso se realizará por escrito.

- Si lo que solicitan son informes indicados frecuentemente por su representación letrada para aportarlos durante el proceso judicial, únicamente se entregará la información si responde a datos objetivos o registros del centro, como calificaciones escolares, faltas de puntualidad o de asistencia, si se tiene constancia de de quién recoge al menor... Cuando por el contrario solicitan una valoración que deba hacer el Orientador o el tutor fuera de sus funciones ordinarias sobre aspectos relativos a cómo se encuentra el menor, su estado de ánimo, si viene bien vestido o aseado, si se adapta a sus compañeros, si se han observado cambios en la conducta etc, únicamente se entregaran si ya figuran en el expediente, si no, deberá ser a requerimiento del Juzgado de familia o el que resulte competente, una vez solicitado por la dirección letrada como prueba pericial o documental, pero no efectuarlas por la mera petición de parte.

e) Comunicación de los progenitores con sus hijos dentro del horario escolar.

De conformidad con lo estipulado en el Código Civil los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, no pudiendo impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos, y otros parientes o 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 a lo establecido a las NCOF.

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o el de los hijos que conviven con ambos, 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.

f) Supuestos generales.

Entre los supuestos que se hace preciso la autorización de ambos progenitores, y por lo tanto su acuerdo si comparten la patria potestad, se encuentran:

- La opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- Los campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- Las actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- La elección de modalidad o cambio de asignaturas.
- La baja del alumno en el centro y la tramitación del traslado de expediente.
- Cambio de modalidad educativa ordinaria a necesidades educativas especiales.
- En general, cualquier decisión que exceda a las decisiones ordinarias

14. DISPOSICIONES FINALES.

- La dirección del centro será el responsable de la aplicación de las siguientes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, y de completar su contenido en aquellos asuntos que requieran una regularización más detallada.
- Asimismo, el Consejo Escolar podrá establecer una comisión en su seno encargada de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en la que estén representados padres y profesorado.
- El presente documento, elaborado con la participación de padres y profesores, aprobado por el Consejo Escolar, queda a disposición de la autoridad educativa superior, por si fuera exigible efectuar cambios en su articulado.
- Entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del centro y se mantendrán vigentes hasta una nueva revisión.
- En caso de que no haya una solicitud de revisión se prorrogarán automáticamente en el inicio de cada curso escolar.

ANEXO I. PROTOCOLO RESOLUCION CONFLICTOS EN LOS RECREOS

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LOS RECREOS

Respeto-Diálogo-Participación

Se presentan una serie de medidas que pretenden dar solución a los conflictos ocasionados durante los períodos de recreo y que se basan en los principios de respeto, por los compañeros; diálogo, para encontrar una solución pacífica; y participación, donde el alumno es partícipe de la mediación y solución del conflicto.

Se sugieren seguir los siguientes pasos:

- Tener elaboradas unas buenas estrategias de prevención e intervención.
- Que las acciones sean lo más coordinadas posibles a nivel curricular, tutorial, de nivel y de centro.
- Analizar la situación de la forma más objetiva posible: Qué ha pasado, entre quiénes, cuándo, dónde, cómo y por qué.
- Conviene utilizar la participación, el diálogo, el acuerdo y el compromiso.
- Será necesario hacer un seguimiento del cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Propuesta:

Podemos plantear 3 niveles de actuación en función de la gravedad del conflicto:

- **Nivel 1:** Conflicto entre alumnos: Cuando surge un problema entre alumnos el profesor más cercano (guardia de recreo) actuará de mediador, escuchando ambas partes. Si considera que la situación no es grave propondrá a los dos alumnos que busquen una solución consensuada y el compromiso de que la situación no volverá a repetirse. Es conveniente que permanezcan unos minutos (5 por ejemplo) apartados del grupo para que recapaciten y pasado este tiempo expliquen el acuerdo adoptado por ambas partes.
- **Nivel 2:** Si el profesor considera que el conflicto reviste más gravedad, o es un alumno reiterativo en los conflictos, es recomendable que quede constancia por escrito (hoja de incidencia).

Siempre será recomendable que los implicados intenten llegar ellos mismos a la solución, en primer lugar, de forma dialogada, pero si están muy nerviosos se les puede tranquilizar, aislar de la zona de conflicto y que recapaciten sobre la situación de forma escrita, rellenando la **hoja de resolución de conflictos dialogada**.

Tienen que entender ambas partes que todas las situaciones conflictivas atentan contra el buen clima de compañerismo que debe reinar en el tiempo de recreo, y que por ello, debe haber algún tipo de sanción, o medida correctora que puede ir desde la realización de tareas educativas hasta la privación de tiempos escolares, como el recreo.

- **Nivel 3:** Si la falta cometida es considerada de mayor gravedad el profesor rellenará la hoja de incidencia y tomará las medidas correctoras acordes a la gravedad de la incidencia. La hoja de incidencia se entregará a la dirección del centro y quedará archivada.

MODELO DE HOJA DE REGISTRO DE INCIDENCIA EN EL RECREO	
FECHA DE LA INCIDENCIA:	
PROFESOR IMPLICADO:	
ALUMNO O ALUMNOS IMPLICADOS:	
DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA	
MEDIDAS ADOPTADAS	
Fecha y firma.	
Profesor implicado	Director del centro

ANEXO II NOTIFICACIÓN A LA DIRECCIÓN DE INCIDENCIAS Y, EN SU CASO, MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS (Conductas contrarias)

ALUMNO IMPLICADO _____

MAESTRO QUE HACE LA COMUNICACIÓN _____

FECHA: _____

LUGAR _____

SEÑALAR LA INCIDENCIA

- A. Faltas injustificadas de asistencia o de puntualidad.
- B. Desconsideración de otros miembros de la C. E.
- C. Interrupción del normal desarrollo de la clase.
- D. Alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
- E. Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o material de otros miembros de la C. E.
- F. Actos de indisciplina contra miembros de la Comunidad Escolar.

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA

MEDIDA ADOPTADA

1. Restricción del uso de determinados espacios y recursos del Centro.
2. Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del Centro.
3. Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado, según lo establecido en las NCOF.
4. Realización de tareas escolares en el Centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de padres / tutores.
5. Restitución del material dañado o deteriorado

Fecha y firma.

Profesor implicado

Director del centro

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS PRESENTES **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y** **FUNCIONAMIENTO**

Informado el Claustro de Profesores y expuestas las presentes NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO del CEIP SANTO DOMINGO DE SILOS en sesión extraordinaria del Consejo Escolar, apareciendo así recogido en:

- Acta de Claustro de profesores de fecha 19/11/2025
- Acta de Consejo Escolar de fecha 27/01/2026

D. IVÁN MARTÍN LÓPEZ como director y secretario del **C.E.I.P. SANTO DOMINGO DE SILOS DE VILLAMINAYA** aprueba y firma las presentes NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO del CEIP SANTO DOMINGO DE SILOS.

Para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Villaminaya a 27 de enero 2026

Fdo. Iván Martín López

Director del C.E.I.P. SANTO DOMINGO DE SILOS