



PLAN DE
CONVIVENCIA
2021/2022

ÍNDICE:

1.	PRINCIPIOS Y VALORES DE CONVIVENCIA	4
1.1.	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO	9
2.	OBJETIVOS	11
3.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
3.1.	ALUMNADO	13
3.2.	PADRES O TUTORES.	15
3.3.	PROFESORADO	17
3.4.	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	20
4.	NORMAS, FUNCIONES Y MOTIVACIÓN-PRESENTACIÓN AL ALUMNADO	22
4.1.	SOBRE UNA RELACIÓN HUMANA BASADA EN EL RESPETO Y LA CERCANÍA	22
4.2.	SOBRE EL TRABAJO, LA ATENCIÓN Y EL COMPORTAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO INDIVIDUAL A LA EDUCACIÓN	24
4.3.	SOBRE EL ORDEN EN LOS ESPACIOS PARA FAVORECER EL CLIMA DE TRABAJO	24
4.4.	SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	26
4.5.	SOBRE EL ARREGLO PERSONAL Y ADECUADO A ESTE CENTRO EDUCATIVO	26
4.6.	SOBRE EL USO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y LAS INSTALACIONES	27
4.7.	SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA SALUD	28
4.8.	NORMAS PARA LAS FAMILIAS DE EDUCACIÓN INFANTIL	28
4.9.	NORMAS PARA LAS FAMILIAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	30
4.10.	FUNCIONES DEL PERSONAL LABORAL	32
4.11.	PRESENTACIÓN-MOTIVACIÓN	33
5.	ACTUACIONES PROGRAMADAS CON EL FIN DE FOMENTAR LA CONVIVENCIA DENTRO DEL CENTRO ESCOLAR	35
6.	ACTUACIONES ORGANIZATIVAS	30
6.1.	ACTUACIONES CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y EL CIBERACOSO	31
6.2.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.	32
7.	ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN	33
8.	COMISIÓN DE CONVIVENCIA	36

9.	FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS	37
9.1.	RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS (ART. 41)	49
9.2.	RESPONSABILIDAD PENAL (ART. 31.3)	49
9.3.	RECLAMACIONES Y PRESCRIPCIONES	49
9.4.	CÓMO APLICAR CORRECTAMENTE LAS SANCIONES CUANDO LOS ALUMNOS/AS INCUMPLEN LAS NORMAS	50
9.5.	REFERENCIAS AL DECRETO 13/2013, de 21/03/2013, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO	51
9.6.	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO POR PARTE DE ALUMNOS O FAMILIARES CON RESPECTO A UN DOCENTE. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.	56
9.7.	PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.	57
10.	CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.	58
11.	SANIDAD Y ACCIDENTES ESCOLARES	59
12.	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	60
13.	RECREO	61
14.	COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	62
15.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES	63
16.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS	66
16.1.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO	66
16.2.	NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES	69
16.3.	NORMAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES	74
16.4.	NORMAS PARA DÍAS ESPECIALES	76
	ANEXOS	80

1. PRINCIPIOS Y VALORES DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia del Colegio “*Nuestra Señora de los Desamparados*” pretende promover, tanto dentro como fuera del ámbito escolar, un clima de respeto y convivencia entre todas las personas que componen la Comunidad Educativa.

Dentro del marco de la escuela Vicenciana, el Centro presta especial atención a la integración social de los alumnos y a su formación integral en todas sus dimensiones.

Desde este Plan de Convivencia se promueven estrategias educativas que hagan del diálogo, la colaboración, la solidaridad y el compañerismo, la base de una buena convivencia basada en el respeto y la cordialidad.

Los principios y valores que orientan la convivencia en el Centro quedan recogidos en la siguiente Carta de Convivencia:

CARTA DE CONVIVENCIA

COLEGIO "NTRA. SRA. DE LOS DESAMPARADOS"

"Nuestra Señora de los Desamparados" es un centro Vicenciano que define su misión educativa, orientada al desarrollo integral de la persona según el Evangelio, en la realidad socio-cultural del pueblo al que pertenece, y con una preocupación por la integración social de los alumno/as, la sensibilización por los necesitados y la valoración del saber cómo medio para servir mejor a los demás.

Presentamos una síntesis de nuestra identidad en estos breves rasgos:

- ★ Ofrecemos una educación integral de los/as alumno/as de acuerdo con una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo, para el desarrollo de todas sus dimensiones y posibilidades.

- ★ Optamos por la atención a la diversidad, acogiendo a los más débiles económicamente, nivel educativo, capacidad intelectual... para promover la integración social.

- ★ Promovemos la vivencia de los valores evangélicos, a través de los cuales revelamos que Dios nos ama y que todos tenemos los mismos derechos.

- ★ Inculcamos el compromiso por la justicia y la solidaridad universal, con una participación activa en la transformación y mejora de la sociedad

- ★ Fomentamos las relaciones interpersonales cercanas y de colaboración, que suponen un ambiente educativo fraterno donde priman el respeto, la sencillez, la confianza y la alegría.

- ★ Educamos en el respeto a la vida, los avances tecnológicos, la naturaleza... fomentando la responsabilidad ante el progreso y el medio ambiente.

- ★ Inculcamos el respeto de los alumnos hacia las pertenencias de los demás y el material y las instalaciones del centro.

- ★ Promovemos una metodología abierta y flexible adaptada a las necesidades de cada alumn@ para que desarrollen sus competencias y adquieran un espíritu crítico y reflexivo.

- ★ El centro promoverá la resolución educativa de los conflictos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ⇒ visión positiva de los conflictos considerándolos como una ocasión para aprender y generar cambios positivos
- ⇒ fomento de la resolución dialogada de los mismos.
- ⇒ fomento del aprendizaje cooperativo

Los valores que trabajamos como identidad Vicenciana y colegio perteneciente a las Hijas de la Caridad son anuales, cada año nos centramos en un objetivo, el cual trabajamos en diferentes momentos a lo largo del curso escolar a nivel de profesorado y de alumnado.

Los objetivos los trabajamos de forma cíclica, lo que significa que cada 16 años volvemos a trabajar de nuevo el primer valor-objetivo y así sucesivamente.



1.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Nuestro centro es pequeño, tiene una sola línea de Educación Infantil y Educación Primaria y las dos etapas educativas están concertadas. Gracias a esto y al carisma de servicio y atención a los más necesitados, ofrecemos una enseñanza de calidad de la que se aprovechan familias y alumnado de nivel socioeconómico medio. La diversidad de alumnado que estamos recibiendo en los últimos años es una realidad que se vive en el centro, por lo que se desarrolla el respeto y la no discriminación favoreciendo la tolerancia, la empatía y permitiéndonos enriquecernos de todo en su conjunto.

La diversidad de alumnado a la que hacemos referencia nos ayuda a encontrar intereses y aficiones nuevas y beneficiarnos unos de otros, de esta forma se sienten bien acogidos a su llegada y vemos difícil que se den situaciones de acoso, aun así disponemos del proyecto UBUNTU para trabajar la prevención del acoso el cual se trabaja en diferentes momentos a lo largo del curso con toda la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa manifiesta contar con un buen clima de convivencia que se apoya en la cercanía y amabilidad en el trato dispensado por los profesores, el diálogo, la equidad en la resolución de conflictos y la explicación clara en las tutorías de las normas y las medidas correctoras, además de la metodología cooperativa, las jornadas de sensibilización, el día del deporte, el oratorio como espacio de escucha y los grupos de Juventudes Marianas Vicencianas (JMV). Con todo esto, el alumnado percibe la realidad de nuestro centro con un estilo educativo basado en la ayuda mutua, el compromiso, los buenos modales y las muestras de interés y de afecto.

Junto con el Ayuntamiento trabajamos en diferentes sesiones de prevención, la violencia de género, el acoso escolar y el ciberacoso.

Entre las debilidades de nuestro centro destacamos la necesidad de medidas para sancionar de forma inmediata las faltas leves, graves o muy graves que se pretenden poner en prácticas con el presente plan, entrando en una dinámica de trabajo más efectiva respecto a lo que a normas se refiere. Por otro lado, detectamos faltas en niños relacionadas con la puntualidad al comenzar la jornada escolar.

Entre las debilidades externas, consignamos la falta de escucha y colaboración de algunas familias específicas.

Entre las propuestas de mejora detallamos:

- Redactar o explicar las normas y las medidas correctoras que hasta este año no se han descrito a la Comunidad Educativa en la reunión de septiembre.
- Mantener un calendario de reuniones para revisar y aplicar el Plan de Convivencia.

2. OBJETIVOS

Los objetivos por trabajar dentro del Plan de Convivencia en nuestro centro serán los siguientes:

- 1- Desarrollar actuaciones que promuevan la convivencia en nuestro centro, en las que estén integrados todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2- Lograr el desarrollo de todas las dimensiones de nuestros alumnos a través de una educación integral, fomentando los valores de respeto, solidaridad, empatía, sensibilidad y diálogo, poniendo especial atención en las tutorías individuales y desde el Equipo de Orientación.
- 3- Establecer unas normas de conducta y lograr que sean respetadas por todos, con el fin de educar en la responsabilidad y el compromiso ya que preparamos a nuestros alumnos de manera general y continuada de la vida en sociedad.
- 4- Fortalecer la autoridad del profesorado, garantía del derecho constitucional de educación, manteniendo un clima de cercanía y positivo.
- 5- Resolver con eficacia los pequeños conflictos propios de la convivencia para evitar que den lugar a problemas más serios, pidiendo la implicación y participación de las familias y de los propios alumnos, reforzando los cauces de comunicación, diálogo y escucha.
- 6- Dar una educación personalizada a todos nuestros alumnos, poniendo especial atención a la acción tutorial y la orientación.
- 7- Lograr que nuestros alumnos vivan la diversidad como una riqueza, formándose en el respeto a la pluralidad étnica y cultural para promover la integración social.
- 8- Establecer cauces que posibiliten la implicación, colaboración y participación de las familias en la educación de sus hijos y en cuantas actividades organice el centro para toda la Comunidad Educativa.

- 9- Diferenciar el acoso escolar de otras conductas esporádicas que dificultan la convivencia, interviniendo con eficacia y rapidez ante cualquier sospecha de su existencia.
- 10- Incidir en el contexto escolar en la promoción de igualdad de género, prevención del acoso escolar, racismo, violencia de género, xenofobia, discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. ALUMNADO

Artículos 10 y 11 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla la Mancha.

DERECHOS

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Conocer los criterios generales que se han establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, en su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, y su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, así como a manifestar libremente sus opiniones de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- m) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de

presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

DEBERES

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

- a)** Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b)** Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c)** Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d)** Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

3.2. PADRES O TUTORES.

Art. 22, 23, 24 y 25 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

DERECHOS

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla la Mancha y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de estas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y

profesional de sus hijos.

DEBERES

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- d) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- e) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- f) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- g) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- h) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- i) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- j) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el *ciberacoso* en el ámbito escolar.

3.3. PROFESORADO

Decreto 3/2008, del 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

DERECHOS

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

DEBERES

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

3.4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 32 de la Ley 7/2010, de 20 de Julio, de Educación de Castilla la Mancha.

DERECHOS

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

DEBERES

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso

escolar, fomentando un buen clima escolar.

c) Informar a los profesores o miembros del Equipo Directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

4. NORMAS, FUNCIONES Y MOTIVACIÓN- PRESENTACIÓN AL ALUMNADO

Para encontrarnos a gusto en el centro, donde convivimos muchas personas durante una larga jornada, necesitamos crear entre todos un clima de bienestar, respeto, colaboración, trabajo, compromiso y responsabilidad.

4.1. SOBRE UNA RELACIÓN HUMANA BASADA EN EL RESPETO Y LA CERCANÍA

1. El respeto a la integridad física y moral de la persona es fundamental. Por ello, no se permite ningún acto de intimidación, amenaza, humillación, discriminación, agresión o cualquier otro tipo de violencia, ni la incitación a dichos actos.
2. Los alumnos deben comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencian o de las que sean conocedores.
3. La cercanía en el trato es muy importante, pero siempre estará basada en el respeto y en la buena educación; por eso los alumnos deben cuidar las actitudes, el vocabulario y los buenos modales en su trato en todo el recinto escolar, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia verbal y/o gestual.
4. No se permitirán los actos de desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia los compañeros, profesores y demás personal del centro.
5. La autoridad del profesor, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, es institucional. Por ello, los alumnos deben respetar y seguir sus indicaciones, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar (edificios docentes, patios y anexos al mismo) así como en las actividades relacionadas con el centro. En el caso de agresión verbal a un profesor, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda.
6. Los alumnos no pueden grabar o fotografiar sin permiso a ninguna de las personas

de la comunidad educativa en las actividades desarrolladas en el centro, o relacionadas con él, así como grabar, fotografiar, dar publicidad o difundir agresiones o humillaciones.

7. Los alumnos que publiquen en las redes sociales fotografías o vídeos realizados en horario escolar y en el centro serán sancionados, salvo que cuenten con permiso expreso de un profesor. No se permite la publicación en redes de cualquier documento del centro que atente contra la protección de datos.
8. Se debe mantener una actitud positiva ante los avisos, correcciones y sanciones.

4.2. SOBRE EL TRABAJO, LA ATENCIÓN Y EL COMPORTAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO INDIVIDUAL A LA EDUCACIÓN

1. El trabajo, el silencio y la atención en el aula y otros espacios de estudio son imprescindibles. Por ello debe evitarse cualquier conducta que perturbe el normal desarrollo de la clase o distraiga o moleste a los compañeros.
2. Es fundamental el aprovechamiento académico. Por lo tanto, no se permitirán las actitudes de dejadez, pasividad, absentismo, impuntualidad o desidia, ni el abandono premeditado de materias.
3. Para fomentar la comunicación y atención, y evitar un uso indebido de los dispositivos, durante el horario lectivo, incluyendo el recreo (y en actividades extraescolares y complementarias, y sanciones que se desarrollen en el centro) no está permitido en el recinto escolar el uso de móviles, dispositivos electrónicos u otros objetos que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro. En ningún caso se permite traer dispositivos de tipo “smartwatch” ni pulseras deportivas.
4. Es obligación de los alumnos realizar fuera de las horas de clase los deberes que manden los profesores.
5. Está prohibido cualquier acto de suplantación de personalidad, y de falsificación y sustracción de documentos académicos.

4.3. SOBRE EL ORDEN EN LOS ESPACIOS PARA FAVORECER EL CLIMA DE TRABAJO

- 1- Entre clase y clase se debe mantener el orden en el aula y no se puede salir al pasillo ni asomarse a las ventanas o arrojar objetos por ellas.
- 2- Los desplazamientos por el pasillo se realizarán en silencio, sin correr, y con el mayor orden posible, siguiendo las indicaciones del profesor que acompañe a los alumnos.
- 3- En las clases no se permite masticar chicle, comer o beber sin permiso, ni jugar.
- 4- Todos los alumnos tienen que contribuir al orden y la limpieza de la clase y del resto de las instalaciones del centro (pasillos, patio, laboratorio, gimnasio...), debiendo quedar el aula totalmente recogida al final de la jornada escolar.
- 5- Los alumnos no podrán permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora

del recreo ni a la salida de las clases sin estar autorizados. Durante los recreos, se permanecerá en los lugares destinados a ello.

- 6- En el patio, también deben cuidarse el vocabulario y los modales, así como utilizar obligatoriamente las papeleras y evitar cualquier juego que pueda resultar peligroso; por ello solo se podrán utilizar balones de gomaespuma (cuerdas separación zonas de recreo por clase situación sanitaria COVID-19).

4.4. SOBRE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. La asistencia a clase es obligatoria, ya que garantiza el derecho del alumno a la educación.
2. La puntualidad a las clases y a todos los actos programados por el centro será obligatoria.
3. Cuando el centro organice alguna actividad durante el horario lectivo, los alumnos que no participen deben asistir al colegio y realizar las tareas que los profesores determinen.

4.5. SOBRE EL ARREGLO PERSONAL Y ADECUADO A ESTE CENTRO EDUCATIVO

Consideramos fundamental el “saber estar” en cada uno de los momentos, circunstancias y lugares asociados a las actividades del centro. Puesto que el colegio es un centro educativo, la forma de vestir y el arreglo personal deben ser las adecuadas, utilizando el uniforme o el chándal estipulados dentro de nuestra congregación.

1. Es obligatorio el uso de uniforme en los alumnos de Educación Infantil y Primaria. En Educación Infantil siempre llevarán el chándal que pertenece al uniforme y un baby de rayas blancas y azules con el nombre del niño. Los alumnos de E. Primaria acudirán a clase en chándal los días que tengan Ed. Física.
2. En E. Infantil y E. Primaria no se permite el tinte de color en el pelo.
3. En ningún nivel de enseñanza se permitirá venir al centro con la cabeza cubierta, peinados, manicuras y maquillajes extravagantes, aspecto, higiene, complementos o adornos inadecuados ni signos externos que vayan en contra del carácter propio del centro.

4.6. SOBRE EL USO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y LAS INSTALACIONES

1. Cada alumno debe traer su propio material, en buen estado y correctamente marcado, y hacerse responsable de él. La agenda escolar es obligatoria y puede ser revisada por cualquier profesor y retirada si los contenidos de la misma son inapropiados.

2. El alumno debe respetar los bienes materiales de las personas que forman la comunidad educativa. El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de estos bienes.
3. Los alumnos deben cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a su disposición, así como las instalaciones y el conjunto del edificio escolar, quedando obligados a reparar los daños que causen, de forma intencionada o por negligencia, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
4. No pueden ser utilizados los ordenadores de la mesa del profesor ni los portátiles del centro, salvo permiso del tutor o profesor.

4.7. SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA SALUD

1. En el recinto del colegio y en las actividades y viajes relacionados con el Centro, está prohibido fumar, e introducir y consumir bebidas alcohólicas y sustancias perjudiciales para la salud (Ley 5/2002 de 27 de junio). Tampoco se permite la incitación o la publicidad, directa o indirecta, de cualquier conducta o actividad relacionada con las sustancias anteriores.
2. Si un alumno padece una enfermedad contagiosa, no deberá acudir al centro hasta que pase el periodo de contagio.
3. Los protocolos de sanidad están expuestos en los anexos del ámbito sanitario.

Igualmente, se podrán corregir los actos contrarios a las normas establecidas fuera del recinto escolar cuando tengan su origen en él, estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

4.8. NORMAS PARA LA FAMILIAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

- 1- La entrada es a las 09:00, ambas puertas del centro se abrirán a las 08:45. Los alumnos pasarán solos hasta sus clases por la puerta de Educación Infantil.
- 2- Si algún alumno tiene consulta médica, se avisará al tutor/a mediante email. El alumno estará preparado en portería 5 minutos antes de la hora. Cuando termine la consulta médica puede volver al centro y el alumno pasará solo a clase. Se enviará por la plataforma Educamos CLM un justificante por parte de los padres o tutores legales al tutor/a del alumno. En el caso en el que se aprecie por parte del equipo docente una reiteración justificando las consultas médicas, se valorará la presentación de justificantes médicos para comprobar dichas ausencias. Para ello se iniciará un intercambio de información entre el centro educativo y el centro médico.
- 3- Los retrasos o ausencias injustificadas del alumnado quedarán reflejados en el programa Delphos.
- 4- En el momento de las entradas y de las salidas, los familiares o personas que vengán a recoger a los alumnos no pueden acceder al interior de las aulas a no ser que el tutor les de permiso.
- 5- Los padres serán puntuales en las entradas y pondrán especial cuidado en las recogidas de los alumnos. En el caso de que la familia de forma reiterada no acuda

puntualmente a recoger a los alumnos se derivará a los servicios pertinentes (Inspección de Educación, Policía Local o Servicios Sociales). En casos extremos se llevará a estos alumnos a la comisión de convivencia para valorar una posible sanción disciplinaria.

- 6- En el momento de la salida, los familiares o acompañantes no recogerán a los alumnos, hasta que la tutora no compruebe con quién se van y los entregue. No podrá recoger a un alumno ninguna persona sin autorización previa de los padres o tutores legales. Esta autorización estará firmada por los dos padres o tutores legales. En los casos de situaciones de alumnos con padres separados u otras situaciones de guardia y custodia de menores se comunicará al tutor/a y a la dirección del centro la situación para seguir los protocolos establecidos en la normativa vigente.
- 7- Todas las prendas como abrigos, chaquetas, guantes, bufandas y babys, irán identificadas con el nombre del alumno. Además, deben llevar una cinta para poder colgarlos en los percheros. Las zapatillas tienen que ser con velcro y no puede ser con luces ni brillos. Respecto al baby tiene que ser de rayas blancas y azules y abrochado delante.
- 8- Los maestros/as de Educación Infantil no podrán administrar ningún medicamento salvo por prescripción médica y ateniéndonos a la normativa vigente de la Dirección Provincial (Anexo IV).
- 9- Si un alumno sale del centro en horario lectivo por cualquier causa, el familiar autorizado tiene que comunicar su salida del centro mediante un email al tutor.
- 10- Aquellos alumnos que estén exentos temporalmente de la participación en las clases prácticas de Psicomotricidad, deberán traer un justificante médico en el que se indiquen claramente las causas de la exención, así como la duración aproximada de ésta.
- 11- Los padres o tutores legales deben comunicar a los tutores de la clase cualquier incidencia que pueda afectar a su rendimiento académico, pero, sobre todo, a su vida escolar (especialmente enfermedades cuyos síntomas se pueden manifestar de forma inesperada en el centro).
- 12- Los padres o tutores legales deben comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia relacionada con la custodia de sus hijos, y en la Secretaría cualquier cambio en los datos personales (domicilio, teléfono...).

4.9. NORMAS PARA LAS FAMILIAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- 1- La entrada es a las 09:00, ambas puertas del centro se abrirán a las 08:45. Los alumnos pasarán solos hasta el patio de Educación Primaria donde formarán una fila por curso y al sonar la música subirán a clase junto a sus tutores por orden de cursos salvo en los días de lluvia que no formarán la fila e irán subiendo en orden a sus respectivas clases.
- 2- Si algún alumno tiene consulta médica, se avisará al tutor/a mediante un email. Cinco minutos antes de la hora, el alumno estará preparado en portería. Cuando termine la consulta médica puede volver al centro y el alumno pasará solo a clase. Se enviará por la plataforma Educamos CLM un justificante por parte de los padres o tutores legales al tutor/a del alumno. En el caso en el que se aprecie por parte del equipo docente una reiteración justificando las consultas médicas, se valorará la presentación de justificantes médicos para comprobar dichas ausencias. Para ello se iniciará un intercambio de información entre el centro educativo y el centro médico.
- 3- Los retrasos o ausencias injustificadas del alumnado quedarán reflejados en el programa Delphos, así como las justificadas.
- 4- En el momento de las entradas y de las salidas, los familiares o personas que vengan a recoger a los alumnos no pueden acceder al interior de las aulas ni al interior del centro.
- 5- Las familias serán puntuales en las entradas y pondrán especial cuidado en las recogidas de los alumnos. En el caso de que la familia de forma reiterada no acuda puntualmente a recoger a los alumnos se derivará a los servicios pertinentes (Inspección de Educación, Policía Local o Servicios Sociales). En casos extremos se llevará a estos alumnos a la comisión de convivencia para valorar una posible sanción disciplinaria.
- 6- En el momento de la salida, los familiares o acompañantes no recogerán a los alumnos hasta que la tutora no compruebe con quién se van y los entregue, salvo los alumnos que tengan autorización para salir solos del centro. No podrá recoger al alumno ninguna persona sin autorización previa de los padres o tutores legales. Esta autorización estará firmada por los dos padres o tutores legales y se entregará al tutor/a por la mañana al llegar a clase en la agenda. En los casos de situaciones de alumnos con padres separados u otras situaciones de guardia y custodia de menores se comunicará al tutor/a y a la dirección del centro la situación para seguir los protocolos establecidos en la normativa vigente.
- 7- Los paraguas en los días de lluvia serán depositados a la entrada del centro en el hall de los baños y serán recogidos a la salida del colegio para lo que se han instalado paragüeros.

- 8- Todas las prendas como abrigos, chaquetas, guantes y bufandas irán identificadas con el nombre del alumno. Los abrigos y chaquetas deben tener una cinta para poder colgarlas en los percheros.
- 9- Aquellos alumnos que estén exentos temporalmente de la participación en las clases prácticas de Educación Física deberán traer un justificante médico en el que se indiquen claramente las causas de la exención, así como la duración aproximada de ésta.
- 10- Los maestros/as de Educación Primaria no podrán administrar ningún medicamento salvo por prescripción médica y ateniéndonos a la normativa vigente de la Dirección Provincial (Anexo IV).
- 11- Debemos procurar el orden y la limpieza en las entradas y salidas y en los recreos no arrojando nada al suelo y si en las papeleras.
- 12- Es obligación de los alumnos entregar puntualmente a sus padres las comunicaciones procedentes del colegio.
- 13- Los padres o tutores legales deben comunicar a los tutores cualquier incidencia que pueda afectar a su rendimiento académico, pero, sobre todo, a su vida escolar (especialmente enfermedades cuyos síntomas se pueden manifestar de forma inesperada en el centro).
- 14- Los padres o tutores legales deben comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia relacionada con la custodia de sus hijos, y en Secretaría cualquier cambio en los datos personales (domicilio, teléfono...).

4.10. FUNCIONES DEL PERSONAL LABORAL

AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO (ATE) En caso de tenerlo

- 1- Intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos cuya conducta derive riesgos para su integridad física o la de otros.
- 2- Participará con el resto de los apoyos y el profesorado en general en el desarrollo de las siguientes tareas:
 - a. Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presenta falta o limitaciones en la autonomía personal.
 - b. Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía.
 - c. Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.
 - d. Colaborar en los cambios de clase o servicios escolares, en la vigilancia personal de éstos, en las clases, en ausencia del profesor como también colaborar con el profesorado en la vigilancia de los recreos, etc. de los que serán responsables dichos profesores.
 - e. Prestar servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con discapacidad, atendiendo a éstos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo.
 - f. Acompañar a los alumnos (ACNEES) a las excursiones y salidas del centro.

FUNCIONES DE PORTERÍA

- 1- Abrir y cerrar las dos puertas de acceso al Centro controlando la entrada de Educación Infantil.
- 2- Realizar la recogida y entrega de correspondencia.
- 3- Tomar recados o avisos telefónicos.
- 4- Llamar por megafonía a los alumnos que sean necesarios avisando que alguien viene a buscarlos.
- 5- Orientar al público que llega al centro para realizar algún trámite o consulta.

4.11. PRESENTACIÓN-MOTIVACIÓN

Cada tutor/a explicará a los alumnos/as en la reunión de principio de curso un tema muy importante e interesante: las normas de funcionamiento del colegio. Es muy importante porque cualquier grupo humano (una comunidad de vecinos, un equipo deportivo, un club cultural, los conductores en las carreteras...incluso todo un país) necesita unas normas para organizar su convivencia, así que vamos a tomarlas muy en serio.

¿Por qué son necesarias e importantes las normas en el Centro? Por ejemplo, si no nos colocamos por orden a la entrada en el patio, posiblemente tendríamos aglomeraciones en la entrada a las clases y todo sería un caos.

Preguntar a los niños: ¿por qué pensáis que son importantes las normas en el cole? LLUVIA DE IDEAS POR GRUPO-CLASE, al subir a la clase tendrán que decidir con ayuda del tutor una respuesta por clase y escribirla en un folio decorándolo. A la salida del recreo se pondrán en el tablón de anuncios que hay en la subida del recreo, durante la primera semana del curso escolar. Se ha de llegar a la conclusión de que las normas son convenientes y necesarias porque sin ellas no habría organización, no podrían conseguir los objetivos propuestos y habría gente que abusa y no respetaría los derechos de los demás.

Para realizar este documento hemos recurrido a lo que nos dice la ley: Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Después de la reunión general con todos los profesores y alumnos, cuando estén en las clases con sus respectivos tutores, se trabajarán los derechos y los deberes del alumnado, lo leerán de uno en uno y se les invita a preguntar alguna duda o comentar algo que les haya llamado la atención, de esta forma todos los años trabajaremos y recordaremos los derechos y deberes del equipo docente y del alumnado a principio de curso.

Las normas deben derivar y ser coherentes con los objetivos que se quieren conseguir en el centro y con los derechos y deberes legales teniendo como referencia la ley, han de ser claras para que todos podamos entenderlas y han de ser realizables y concretas.

Las consecuencias o sanciones que se ponga han de ser:

- Proporcionadas a la falta.
- Realizables y concretas.
- Prácticas para que no interrumpan la marcha normal de la clase.

5. ACTUACIONES PROGRAMADAS CON EL FIN DE FOMENTAR LA CONVIVENCIA DENTRO DEL CENTRO ESCOLAR

Un aspecto muy importante para acompañar y guiar a nuestros alumnos en su crecimiento personal y su formación integral es el conjunto de actividades y actuaciones que promueve el centro con el fin de favorecer la convivencia y el diálogo, buscando momentos de encuentro para desarrollar valores como la solidaridad, la alegría, el respeto, la amistad y la justicia.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

- Trabajo trimestral sobre el Objetivo del Curso: cada año se trabaja un objetivo diferente que nos viene asignado desde el Equipo de Titularidad.
- Explicación de las Normas de Convivencia, al principio de curso en la reunión con las familias y cada vez que se necesite.
- Registro y corrección de las faltas contra la convivencia.
- Mediación de los tutores en la resolución de conflictos.
- Tutorías generales para fomentar la buena convivencia, e individuales, con los alumnos y sus familias, cada vez que sea necesario.
- Reuniones de padres con el tutor del alumno, si es necesario, con la participación de la orientadora del centro.
- Elaboración de las normas de aula
- Agrupamiento de los alumnos en el aula
- Mediación del Equipo de Orientación en la resolución de conflictos.
- Información personalizada a las familias de las incidencias a través de Educamos CLM y Delphos y de entrevistas personales
- Sesiones temáticas sobre prevención de violencia de género e igualdad de sexos, e información-prevención-detección de acoso escolar, adicciones y ciberacoso.

FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

- Sesión informativa y de intercambio de opiniones sobre el Plan de Convivencia a principio de curso de forma general en el primer claustro.
- Trabajo sobre el objetivo del curso a través de las jornadas de sensibilización a principios de curso y a principio de cada uno de los trimestres.
- Información sobre prevención, diagnóstico y actuación en caso de acoso escolar.

FORMACIÓN DE PADRES:

- Los padres siempre podrán acudir a la orientadora por algún tema que les preocupe en relación con su hijos/as.
- Fomentar la asistencia de los padres a los Encuentros para Padres organizados por la Provincia de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl. Un espacio que pretende facilitar a las familias momentos de reflexión y oración para profundizar en su ser cristiano y en su modo de transmitir la fe. Experiencias que promueven el encuentro entre padres e hijos y enriquecen la convivencia familiar y la buena relación familia- colegio. Son programadas por el ET a principio de curso y se les da a conocer a lo largo del mismo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y NO FORMALES QUE DESARROLLAN LA FORMACIÓN INTEGRAL Y FAVORECEN LA CONVIVENCIA:

Se programan actividades en el centro y fuera de él para completar la formación académica de los alumnos. En ellas se favorece el diálogo y el respeto, así como la convivencia con el entorno: asistencia a visitas culturales, fábricas de la localidad, lugares de ocio...

- Culturales y de tiempo libre:
 - El paso al otoño en Educación Infantil
 - Participación en las actividades que nos proporciona el Ayuntamiento a lo largo de todo el curso escolar.
 - Animación a la lectura: libro y encuentro con el escritor.
 - Día del Libro: actividades en el Centro por curso.
 - Día del deporte
 - Día de San Patrick
 - Taller de padres en Educación Infantil y en Educación Primaria
 - Excursiones: una cultural y otra de ocio todo el Centro fuera de la localidad.
 - Salidas a las diferentes fábricas y comercios de la localidad estipuladas por cursos.
 - Campamento en verano de inglés en Cantabria
 - Inmersión lingüística en Cantabria durante el curso escolar ofertada por la Institución de las Hijas de la Caridad (este año dependerá del COVID-19).
- Pastorales:
 - Jornadas de Sensibilización sobre el Objetivo del Curso.
 - Jornada a favor de la paz y la no violencia

- Celebraciones eucarísticas a principio de curso celebrando el día de San Vicente, principio de Cuaresma con el miércoles de Ceniza y final de curso en la Iglesia Parroquial.
- Oratorio hasta 3º de Educación Primaria donde nuestros pequeños hablan a Jesús y aprenden a escucharlo. Lo retomaremos cuando terminemos con el COVID-19
- Celebración en la capilla del colegio con motivo de la despedida de 6º.
- Campañas Solidarias: Desarrollan valores como la solidaridad, el compañerismo, la unión basada en un objetivo común, y fomentan la convivencia. La Campaña del Domund, la de Navidad con Cáritas y la Campaña Contra el Hambre. Además, realizamos la carrera solidaria en diciembre, el dinero recaudado en dicha carrera lo destinamos a Lobito en Angola.
- Visita Belenes.
- Festival de Navidad.
- Confesiones.
- Senderismo realizando un viacrucis.
- Fiestas y celebraciones de la Comunidad Educativa:
 - Celebración del comienzo de curso con motivo del día de San Vicente de Paúl nuestro fundador el 27 de septiembre.
 - Día de la Virgen Milagrosa 27 de noviembre.
 - Celebración de Santa Luisa de Marillac: 9 de mayo
 - Graduación de los niños de 5 años con el paso a Educación Primaria y de los alumnos de 6º de Educación Primaria en junio la última semana del curso escolar.

6. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS

Aunque toda la organización del centro favorece la buena convivencia en sus espacios, señalamos varias medidas que contribuyen de manera especial a conseguir nuestros objetivos:

- 1- ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS DE VIGILANCIA: en los espacios de recreo, pasillos, comedor y estudio dirigido, siempre irán acompañados por el profesor.
- 2- CULTURA DE EQUIPOS DE TRABAJO DEL PROFESORADO: cada profesor del colegio pertenece a uno o varios equipos de trabajo, cuyos objetivos se relacionan de alguna manera con los del Plan de Convivencia:
 - EQUIPO DE PASTORAL: equipo dinamizador de una formación integral que prioriza la dignidad de la persona y la educación en valores evangélicos y vicencianos.
 - EQUIPO DE INFANTIL: encargado de llevar a cabo todos los temas relacionados con Educación Infantil.
 - EQUIPO DE INNOVACIÓN: promueve nuevas metodologías basadas en el aprovechamiento de las inteligencias múltiples, el trabajo cooperativo y el aprendizaje basado en proyectos.
 - EQUIPO DE INGLÉS: quienes se encargan de todo lo relacionado con integrarnos cada vez más en el mundo del bilingüismo y preparar a los niños que se quieren presentar a exámenes de Cambridge.
 - EQUIPO DE ORIENTACIÓN: encargado de trabajar con y para la Comunidad Educativa teniendo como preferencia al alumnado con necesidades especiales y al alumnado más desfavorecido.
 - EQUIPO DIRECTIVO: vela y trabaja para obtener resultados positivos de todo el equipo de profesores coordinando todos los equipos a la vez.
 - EQUIPO DE CONVIVENCIA: asesora a la dirección del Centro y al Consejo Escolar para cumplir con lo establecido en las diferentes leyes de Convivencia Escolar de Castilla la Mancha. Valoran las diferentes situaciones y proponen las medidas de actuación necesarias reflejándose en un informe al final de curso en la Memoria anual.

6.1. ACTUACIONES CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y EL CIBERACOSO

El acoso escolar es toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros, que se colocan en situación de superioridad, con el fin de aislarlo, humillarlo y someterlo. Por su parte, el *ciberacoso* es una forma de acoso que se vale de las nuevas tecnologías de la comunicación para ejercer violencia psicológica entre iguales.

El acoso escolar requiere de una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho.

Por ello, en nuestro centro ante las posibles situaciones de acoso escolar que puedan surgir se aplicará lo establecido en la Resolución 18 de enero de 2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios y además hemos puesto en marcha un proyecto de prevención de acoso escolar llamado UBUNTU en este curso 2021-2022 en el que se trabaja de forma lineal desde 3 años hasta 6º de Ed. Primaria en 3 ocasiones diferentes a lo largo del curso, además de trabajarlo en las diferentes reuniones generales cada tutor con las familias.

OBJETIVOS

- Afrontar el conflicto y transformarlo desde el diálogo, la reflexión y el pacto
- Desarrollar habilidades sociales de comunicación, empatía y capacidad de escucha
- Aprender a tomar decisiones, mejorando la autoestima y promoviendo la responsabilidad ante los problemas.
- Favorecer el respeto entre iguales, la comunicación interpersonal y el juego limpio en el patio como medio de prevención.

6.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

Las sociedades modernas se distinguen por la defensa y reconocimiento de los derechos humanos y en este proceso de reconocimiento se han conseguido algunas conquistas que visibilizan la realidad de las personas trans, al convertir el tratamiento de la identidad de género en cuestión de Derechos Humanos. Especial protección merecen las personas menores de edad, cuya vulnerabilidad exige que el entorno sea adecuadamente protegido, aspecto por el que velarán tanto sus progenitores como las Administraciones Públicas.

En este contexto y primando el interés superior de la persona menor, el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha desde su papel de impulsar la aplicación transversal del principio de igualdad de trato y no discriminación ha promovido la elaboración de un protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género, cuya finalidad es proporcionar en Castilla-La Mancha una atención de calidad a las y los menores trans, a través de la implantación de estrategias de coordinación entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la Consejería de Sanidad y el Instituto de la Mujer como organismo encargado de velar por la aplicación en nuestra región del principio de transversalidad, para la determinación de actuaciones conjuntas en sus respectivos ámbitos de actuación.

Por ello, en nuestro centro ante estas situaciones se aplicará la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad de actuaciones dirigidas a menores sobre identidad y expresión de género, toda la información que nos venga desde el Ayuntamiento, el Centro de la mujer de nuestra localidad o bien desde Castilla-La Mancha, será trasladada a las familias a la mayor brevedad posible.

7. ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

ELABORACIÓN

Se realiza y elabora este documento en el curso 2019/2020 por el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación del centro, teniendo en cuenta las aportaciones recibidas de los distintos niveles y las correcciones realizadas tras su elaboración por orden: el Equipo Directivo, el Claustro de profesores y el Consejo Escolar.

Se pondrá en práctica a partir del curso 2020/2021 y se les informará a los padres poniéndolo en la página web del centro a principio de curso.

Ha sido revisado por el Equipo Directivo y por el claustro de profesores a principios del curso 2021/2022.

APLICACIÓN

- Se subirá el Plan de Convivencia sin anexos a la página web, para que toda la comunidad Educativa pueda hacer uso de ella, Elaborar un documento de las normas.
- Una vez fijadas las normas de convivencia se elaborarán las medidas correctoras y las sanciones para cada nivel y todo el profesorado actuará del mismo modo.
- En los primeros días del curso se les informará a los alumnos de las normas y sanciones.
- Familias: en la reunión de principio de curso se les recordará las normas de convivencia.
- Realizar un informe anual a final de curso analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado.
- Al profesorado se le recordará en el primer claustro del curso en septiembre.
- Habrá una copia del Plan de Convivencia en el despacho de dirección por si alguien lo necesitara. Se colgará en la página web para que cada padre o madre lo tengan a mano, lo lean y se les pedirá que apoyen su cumplimiento en la reunión de principio de curso.

- En junio del curso anterior quedará informado el claustro del Objetivo a trabajar durante el curso siguiente.
- Explicación por parte de la Orientadora del Centro del Plan de Convivencia tanto en la reunión de las familias como en la de los alumnos a principio de curso como en el primer claustro de profesores.
- Se hará seguimiento de las normas por parte del Equipo Directivo y del Equipo de Orientación.
- Revisar el Equipo Directivo si se han puesto las normas por clases consensuadas en el panel informativo del recreo el primer día durante toda la semana para que sean visibles por todo el Centro.
- Recordar el primer día los derechos y deberes del alumnado y profesorado en clase.

REVISIÓN

ACTUACIÓN	FECHA
Aprobación por el Equipo Directivo	02-09-2021
Aprobación por el claustro	03-09-2021
Aprobación por el Consejo Escolar	Octubre 2021
Revisión anual de todos los apartados por el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación, teniendo en cuenta las aportaciones recibidas por todos los compañeros.	Septiembre de todos los cursos.
Realizar un informe anual a final de curso analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado adjuntando a la memoria y presentándolo al Consejo Escolar.	Junio de todos los cursos

8.COMISIÓN DE CONVIVENCIA

COMPOSICIÓN:

La comisión de convivencia está formada por el director Pedagógico, la Orientadora del centro, y un padre que pertenece al AMPA.

FUNCIONES:

La comisión de convivencia se reunirá al final del curso en la reunión del Consejo Escolar, para ver el informe anual que realizará el director Pedagógico y de forma puntual cuando la Dirección del centro lo estime conveniente. Las funciones de la comisión de convivencia son las siguientes:

- Asesorar a la dirección del centro en el cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
- Recibir la comunicación de las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales.
- Informar al Consejo Escolar sobre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado en los momentos en los que ocurra alguna situación perjudicial.

Si el conflicto surge entre alguna familia y algún maestro o maestra se establecerá una comisión formada por los miembros de la comisión de convivencia establecida con la presencia de la Dirección Titular del centro y los profesionales que la comisión estime oportunos que puedan ayudar a resolver el conflicto: Policía Local, Guardia Civil o la autoridad competente, Servicios Sociales o Inspector. Esta comisión valorará la situación y propondrá las medidas de actuación necesarias, reflejando en un informe todas las actuaciones realizadas.

En el caso que la familia quiera reclamar el parte impuesto a su hijo o hija, tendrá un plazo de 2 días desde que le llega dicha información a casa. En el momento que la dirección del centro reciba la reclamación, se reunirá con la comisión de convivencia y valorarán de nuevo si el parte debe o no seguir adelante y con su resultado se le informará de nuevo a la familia.

9. FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

FALTAS LEVES

Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del alumno mediante la anotación de la incidencia en el instrumento de recogida de datos habilitado al efecto en este documento. El tutor deberá dar cuenta al coordinador y director de la reiteración de las faltas.

FALTAS LEVES	Matizaciones	MEDIDAS
La cercanía en el trato es muy importante, pero siempre estará basada en el respeto y en la buena educación; por eso los alumnos deben cuidar las actitudes, el vocabulario y los buenos modales en su trato, en todo el recinto escolar, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia verbal y/o gestual.	Se consideran leves los insultos/gestos no premeditados que se acompañen de excusas	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal. - Ponerse de pie o cambiar de sitio. - Amonestación escrita (agenda o Educamos CLM) - Realización de tareas o actividades académicas en casa. - Privación del tiempo de recreo acompañado del profesor que impone la sanción.
La autoridad del profesor, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, es institucional. Por ello, los alumnos deben respetar y seguir sus indicaciones, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como en las actividades relacionadas con el centro.	Desobediencia en casos leves acompañada de excusas	<p>Se considera reiteración, la comisión de la tercera falta del mismo tipo.</p>

<p>El trabajo y el silencio, cuando la actividad lo requiera, y la atención en el aula y otros espacios de estudio son imprescindibles. Por ello debe evitarse cualquier conducta que perturbe el normal desarrollo de la clase o distraiga o moleste a los compañeros.</p>	<p>Perturbación leve que no atente contra el derecho a aprender de los compañeros</p>	
<p>Es obligación de los alumnos realizar fuera de las horas de clase los deberes que los profesores manden.</p>	<p>Nunca deberán hacerse durante las clases de otras materias.</p>	<p>Cuando las tareas o el estudio se hagan en hora lectiva de otra materia, se retirará el material y sanción académica de las materias implicadas.</p>
<p>Los ordenadores del colegio no deben ser utilizados por los alumnos, salvo en casos excepcionales autorizados por el tutor.</p>	<p>El profesor testigo de la falta debe comunicarlo al tutor</p>	<p>Privación del tiempo de recreo, dedicándose a las tareas que le sean asignadas.</p>
<p>Entre clase y clase se debe mantener el orden en el aula: permanecer en su sitio, no salir al pasillo ni asomarse a las ventanas ni puertas.</p>	<p>El alumno puede permanecer de pie junto a su pupitre, sentándose de forma inmediata cuando entre el profesor.</p>	<p>Si el alumno está fuera de su sitio, permanecerá 15 minutos de pie.</p>
<p>En las aulas no se puede masticar chicle, comer, beber sin permiso o jugar.</p>		<p>Amonestación verbal y tirar el chicle. Poner de pie durante un tiempo determinado (segunda vez)</p>
<p>Cada alumno debe traer su propio material, en buen estado y correctamente marcado, y hacerse responsable de él. La agenda escolar es obligatoria.</p>		<p>Reposición del material en mal estado. Retirada de la agenda si presenta contenidos inapropiados. Amonestación oral o</p>

		escrita.
Los alumnos no podrán permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora del recreo ni a la salida de las clases sin estar autorizados y/o acompañados.	Durante los recreos se permanecerá en los lugares designados para ello	Amonestación verbal Limpieza de los espacios de recreo Privación del tiempo de recreo.
Es obligatorio el uso de chándal en Educación Infantil y en Educación Primaria el uso de uniforme y de chándal los días asignados para ello.	En E. Infantil, las zapatillas deben ser con velcro y sin brillos, ruedas o luces.	Los tutores llevarán un control de los niños que no traen el uniforme completo. A la tercera incidencia, se avisará a la familia de que el niño no podrá entrar a clase si no viene bien uniformado.
En ningún nivel de enseñanza se permitirá venir al centro con la cabeza cubierta, peinados con tintes, maquillajes, aspecto, higiene o complementos inadecuados, ni signos externos que vayan en contra del carácter propio del centro.	El alumnado de E.I. no puede venir con maquillaje ni con las uñas pintadas.	El alumno/a se quitará el complemento/maquillaje inadecuado, de forma inmediata ante la indicación del profesor. El profesor podrá retener el complemento inadecuado en caso de reiteración en el aviso.
Para fomentar la comunicación y atención, y evitar un uso indebido de los dispositivos, durante el horario lectivo, incluyendo el recreo (y en actividades extraescolares y complementarias, y sanciones que se desarrollen en el centro) no está permitido en el recinto escolar el uso de móviles, dispositivos electrónicos u otros objetos que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro. En	Se considera falta leve que el dispositivo suene de forma no premeditada. Si se emplea de forma deliberada, es falta grave (desobediencia)	Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada. En caso de empleo deliberado, se retendrá el dispositivo, que deberá ser recogido por los padres al final de la jornada o en el horario que determine el profesor.

<p>ningún caso se permite traer dispositivos de tipo <i>smartwatch</i> ni pulseras deportivas.</p>		
<p>La puntualidad a las clases y a todos los actos programados por el Centro es obligatoria.</p>	<p>En EI y EP, se considera retraso a partir de las 9:00 h.</p>	<p>En Ed. Infantil y en Ed. Primaria al tercer retraso en la misma semana el alumno esperará en portería hasta el siguiente cambio de hora. 3 partes leves uno grave, 3 partes graves un día sin colegio.</p>

FALTAS GRAVES

Deben sancionar las faltas graves las personas habilitadas a tal efecto por el Decreto de 3/2008 del 8 de enero de la convivencia escolar en Castilla la Mancha. El profesor testigo de la falta o el tutor (en caso de reiteración de faltas leves) deberá registrar está en un PARTE DE FALTAS GRAVES se impondrá la medida correctora (a y b). En el resto de medidas correctoras serán competentes la coordinadora o la directora (c,d) y a la directora (e,f).

FALTAS GRAVES	Matizaciones	MEDIDAS
Los alumnos deben cuidar las actitudes, el vocabulario y los buenos modales en su trato, no permitiéndose en ningún caso, el ejercicio de violencia verbal y/o gestual graves.	Violencia verbal con ánimo ofensivo	<p>a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudieran contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase bajo la observación del profesor con comparecencia ante tutor, coordinador o directora al final de la jornada escolar.</p>
No se permitirán los actos graves de desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa		<p>c) Prohibición de participar en salidas culturales o excursiones que se realicen en cualquier momento del año.</p>
La autoridad del profesor, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, es institucional, Por ello, los alumnos deben respetar y seguir sus indicaciones tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar (edificios docentes, patios y anexos al mismo) así como en las actividades relacionadas con el centro. Debe evitarse cualquier conducta que perturbe gravemente el	<p>Desobediencia grave, reconocida y acompañada de excusas</p> <p>Conductas premeditadas o reiteradas</p>	<p>d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un periodo máximo de un</p>

<p>normal desarrollo de la clase, distraiga o moleste a los compañeros y profesores.</p> <p>No se permite ningún acto de violencia física, amenaza o discriminación. Es falta grave la participación en riñas mutuamente aceptadas.</p>	<p>Actos no premeditados, fruto de la provocación previa, que no causen daños graves.</p>	<p>mes.</p> <p>e-f) Expulsión de determinadas clases (e) o del centro (f) por un plazo máximo de cinco días lectivos consecutivos.</p> <p>En Educación Primaria, una pelea será sancionada con la prohibición de participar en una actividad complementaria. La agresión, con expulsión de uno o dos días (Directora)</p>
<p>Los alumnos evitarán las actitudes de impuntualidad, absentismo, pasividad y desidia en el aula, así como el abandono premeditado de materias.</p>		<p>c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de un mes</p> <p>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos</p>
<p>No se pueden arrojar objetos por la ventana.</p>	<p>Gravedad en función del objeto arrojado</p>	<p>a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro.</p> <p>c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares.</p> <p>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de cinco días lectivos.</p>
<p>No se puede grabar o fotografiar sin permiso a ninguna de las personas de la comunidad educativa en las actividades desarrolladas en el centro, así como subir a redes material realizado en el centro en horario</p>	<p>Para publicar materiales relacionados con la vida del centro, hay que pedir permiso de forma</p>	<p>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de cinco días lectivos.</p>

lectivo, ni mostrar en redes documentos del colegio firmados por profesores o directora.	expresa.	
No pueden ser utilizados los ordenadores de la mesa del profesor ni los portátiles del centro, salvo permiso del tutor o profesor.		a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro.
Los alumnos deben cuidar y respetar todos los materiales que el Centro pone a su disposición, así como las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.	Daño por negligencia, no premeditado.	Reparar los daños causados y hacerse cargo de su coste económico. a) Realización de tareas.
El alumno debe respetar los bienes materiales de las personas que forman la Comunidad Educativa, No se romperán objetos personales.	Dependiendo de la intencionalidad del alumno	En caso de sustracción, expulsión del centro por un plazo máximo de cinco días lectivos y restitución de lo sustraído o en su defecto abonar o pagar la restitución (directora, oído el tutor)
El incumplimiento de una sanción por falta leve.		

FALTAS MUY GRAVES

El profesor testigo de la falta la registrará en un parte de incidencia muy grave y entregará el original a la directora, que impondrá la sanción, y la comunicará al tutor y al coordinador.

FALTAS MUY GRAVES Art. 35.1	Matizaciones	MEDIDAS Art. 35.2
No se permite ningún acto de intimidación, amenaza, humillación, agresión o cualquier otro tipo de violencia, ni la incitación a dichos actos.	Se considerarán muy graves los actos de violencia física o psicológica premeditados, reiterados o que causen daños graves.	a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo acompañados del profesor que impone la sanción, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
No se consiente la discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, por razón de cualquier condición o circunstancia personal o social.	El acoso escolar (físico o moral) y el ciberacoso supondrán como mínimo	b) Prohibición temporal (periodo máximo de tres meses) de participar en las actividades complementarias del centro

<p>Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro son faltas muy graves</p> <p>La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p>	<p>sanciones de expulsión superiores a cinco días</p>	<p>c) Expulsión de determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a diez.</p> <p>d) Expulsión del centro por un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>e) Cambio de centro (cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria). Expulsión definitiva del centro</p>
---	---	--

<p>La reiteración abusiva de actitudes de impuntualidad, absentismo, desidia y pasividad.</p>		<p>La directora, oída la Junta de Evaluación, estudiará en estos casos la posibilidad de renovar matrícula o de repetir curso en el Centro.</p>
<p>La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave.</p>		<p>e) Expulsión del centro por un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte.</p>

<p>El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud (tabaco, drogas, alcohol...) o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa como puede ser un mechero.</p>	<p>En las actividades fuera del colegio y excursiones programadas por el centro, se aplicarán las mismas sanciones</p>	<p>e) Expulsión del centro por un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte. f) Cambio de centro g) Expulsión definitiva del Centro</p>
<p>Los daños graves y muy graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p>		<p>a) Realización de tareas en el centro fuera del horario, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados. b) Prohibición temporal (periodo máximo de tres meses) de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro</p>
<p>La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones.</p>	<p>Incluye la difusión de cualquier grabación efectuada en el centro sin permiso de profesor o tutor, sobre todo si es con ánimo de burla de compañeros, profesores o la propia institución.</p>	<p>e) Expulsión del centro por un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>En caso de existir atenuantes, se aplicarán las medidas a) y b).</p>

La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	En boletín de notas, cuaderno del profesor, plataforma Educamos, listas, exámenes...	
--	--	--

El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.		Aplicación de cualquiera de las sanciones previstas por la ley, de acuerdo con la gravedad de la falta.
La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves, del mismo o distinto tipo.		
El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros o servidores del centro.		e) Expulsión del centro por un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte.
Tras la comisión de la tercera falta muy grave sancionada con expulsión temporal del centro (por un período superior a cinco días lectivos e inferior a un mes), la siguiente supondrá la apertura inmediata de un expediente en el que se solicite la sanción de expulsión definitiva del centro.		

9.1. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS (ART. 41)

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección. En caso de situación accidental se tratará de arreglar de la mejor manera posible dialogando con las familias.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

9.2. RESPONSABILIDAD PENAL (ART. 31.3)

En el caso de que los actos contrarios a la convivencia pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal

9.3. RECLAMACIONES Y PRESCRIPCIONES

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia de faltas LEVES no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la

facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del Centro o la Dirección Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las conductas contrarias a la convivencia de faltas leves prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas GRAVES O MUY GRAVES para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (modif. LOMCE). La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición y notificación de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Las conductas GRAVES O MUY GRAVES para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión. Las medidas correctoras establecidas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescriben transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 del Decreto de Convivencia*. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

9.4. CÓMO APLICAR CORRECTAMENTE LAS SANCIONES CUANDO LOS ALUMNOS/AS INCUMPLEN LAS NORMAS

- Cuando un alumno o alumna transgrede una norma, es fundamental el cómo se aplique la consecuencia o sanción. Es una oportunidad para educar.
- Los alumnos/as han de percibir que somos firmes, pero no agresivos; que en realidad estamos aplicando esa sanción no porque les tengamos manía o “vayamos a por ellos”, sino porque estamos intentando cumplir un objetivo del colegio y les estamos haciendo respetar los derechos de los demás.

- Ante una situación en la que el alumno/a se siente injustamente tratado, hagamos prevalecer nuestro criterio y quedar con él para hablar con más calma al final de clase o en otro momento.
- Cuando un alumno/a viola una norma es necesario actuar. Hay que ser claro, conciso y usar pocas palabras cuando se aplica una consecuencia. Es tan importante el mensaje verbal como el no-verbal (gestos y actitud del cuerpo). Hay que evitar decirlo sonriendo, o demasiado serio o agresivo. Gritar, sermonear, moralizar o aparecer nervioso interfiere el proceso.
- Muchos alumnos/as intentarán encontrar una disculpa o culpar a otro/a. Cuando se ha transgredido una norma no es el momento para negociar ni resolver el problema o ponerse a discutir (eso puede ser al final de la clase). Es el momento de mostrar que se habla en serio sobre el hecho de cumplir el contrato de normas, tal y como se les informó en clase a principio de curso.
- Evitar ridiculizar al alumno/a cuando se le va a aplicar la consecuencia o sanción.
- En casos de “alumnos difíciles” igual es preciso proceder a la ejecución de una intervención individual. Hablarlo a solas

9.5. REFERENCIAS AL DECRETO 13/2013, de 21/03/2013, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Artículo 4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

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 mismo, 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.

Artículo 5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- 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 de profesores.
- 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 de este.

- 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.

Artículo 6. Medidas educativas correctoras.

1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, 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. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) 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.

e) 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.

3. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

4. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultará de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

5. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al director provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.

IMPORTANTE: Artículo 3. Marco normativo. Apartado 3. En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5, y las recogidas en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, se aplicará preferentemente el régimen establecido en este Decreto.

9.6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO POR PARTE DE ALUMNOS O FAMILIARES CON RESPECTO A UN DOCENTE. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Debido a que la convivencia en los centros docentes está adquiriendo de forma creciente mayor complejidad, en el sistema educativo de nuestra región se están produciendo hechos como la devaluación de la profesión de profesor por parte de algunos alumnos, padres y otros miembros de la comunidad educativa. La ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado reconoce como autoridad a los directores, miembros del equipo directivo y docentes de los centros públicos, concertados y privados, gozando todos ellos del principio de presunción de veracidad en sus declaraciones escritas, respecto de los hechos con trascendencia disciplinaria, así como de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico.

En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.

La persona titular de la dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

1. Cuando suceda un incidente de un alumno a un profesor se aplicará el protocolo de actuación ante conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

2. Cuando suceda un incidente o falta de respeto de un familiar a un docente, el profesor comunicará por escrito lo sucedido a la dirección del centro con el modelo establecido. La dirección del centro procederá a tomar las medidas oportunas y comunicar lo sucedido a las instituciones pertinentes (inspección educativa, servicios periféricos, ministerio fiscal, etc.) para que se deriven las responsabilidades que correspondan dependiendo de la gravedad de los hechos

9.7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

Cuando el profesor especialista, tutor, alumno o familia del alumno lo estimen oportuno, podrán recurrir a la mediación para tratar de resolver un conflicto que en principio se presumía irresoluble o traumático.

Esta figura será encarnada en el Orientador del centro. Cuando se inicie la mediación podrá recabar cuantos testimonios estime oportunos y mantener aquellas entrevistas que sean necesarias con todas las partes implicadas en el conflicto. Podrá establecer un lapso de reflexión y serenidad para que la situación se calme y así retomarla con mayores garantías de éxito. Su fallo, en circunstancias graves, sólo podrá ser recurrido ante el Consejo Escolar que deberá reunirse para tal fin en reunión extraordinaria.

10. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

- 1- Los profesores que deban ausentarse de su trabajo, por cualquier motivo recogido por la legislación vigente, deberán justificar documentalmente dicha ausencia. Ésta se comunicará con la suficiente antelación a Dirección, Dirección será la encargada de realizar los horarios de sustitución.
- 2- Cuando la ausencia de un profesor/a deba ser cubierta con el propio personal del Centro, el director designará al profesor/a sustituto, realizando un reparto equitativo de sustituciones entre el profesorado, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Profesor disponible con mayor número de horas de apoyo.
 - b. Profesor disponible del mismo nivel.
 - c. Profesor coordinador disponible.
 - d. Profesor del equipo de orientación.
 - e. Equipo directivo.
 - f. Reparto de alumnos en el mismo nivel.
- 3- El profesor/a que tenga necesidad de ausentarse del centro por razones de causa mayor justificada, dejará preparadas las actividades que realizarán los alumnos durante su ausencia.
- 4- En Educación Infantil, las sustituciones las realizará la maestra de apoyo de Infantil o cualquier profesor que tenga Educación Infantil, si no pudiera ser iría a Infantil cualquier profesor que hubiera en el centro con horas libres.
- 5- Se informará de las sustituciones con tiempo de antelación suficiente a los profesores que tengan que sustituir.

11.SANIDAD Y ACCIDENTES ESCOLARES

- 1- Es obligación de los padres notificar, por escrito, cualquier problema sanitario de los alumnos que pueda tener incidencia en el proceso educativo de su hijo. Podrán hacerlo al rellenar la reserva de matrícula y deberán adjuntar el parte médico.
- 2- En caso de lesión leve, el profesor que esté en el aula en ese momento avisará a los padres por teléfono e informará al tutor. En el caso de que no pueda localizarlos, avisará a la Dirección.
- 3- Las lesiones que se pueda producir un alumno de forma fortuita en el transcurso de una actividad escolar, incluida el recreo, no le presupone ninguna culpabilidad al profesor, sea vigilante o no, sea profesor tutor del alumno accidentado o no, sea el especialista que imparta clase al referido alumno o no.
- 4- El profesor/a no tiene ninguna obligación de efectuar evacuaciones de alumnos a los Centros de Salud o médicos existentes en la localidad, en razón a la posterior asistencia de estos, siendo de su competencia informar con rapidez a los padres o familiares, e inmediatamente después, a la Dirección. En el caso que el niño no corriera ningún peligro el profesor que esté con él en ese momento puede acercarle al centro de salud de la localidad ya que la situación geográfica de los dos centros está a escasos 100 metros.
- 5- Los accidentes graves que puedan dar como resultado actuaciones posteriores, se comunicarán con urgencia a la Dirección del centro quién llamará al 112 y seguirá las instrucciones que se den vía telefónica.
- 6- Cuando un alumno ha padecido una enfermedad infectocontagiosa propia de la edad infantil o algún tipo de epidemia, los padres deberán cerciorarse y solicitar un justificante médico de que el niño puede asistir al colegio sin riesgo para sus compañeros ni para el profesor.
- 7- El Centro colaborará con la Consejería de Sanidad para dar mayor publicidad y operatividad a cualquier campaña de salud pública y escolar en la manera y forma que se estimen pertinentes.

12. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- 1- El profesorado se abstendrá de administrar cualquier tipo de medicamentos al alumno accidentado o con súbitos problemas de salud. Una atención básica y elemental será la que el profesor/a aplique, según su criterio y conocimiento de primeros auxilios.
- 2- En caso en que el alumno precise la administración de medicamentos, se exigirá a los padres una autorización firmada por ellos y por el médico de que éste puede administrarse y un informe médico que contenga (siguiendo las instrucciones del Anexo I de la Resolución de 8 de abril de 2011 de la Consejería de Educación y el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla- La Mancha):
 - a. Diagnóstico de la patología concreta que sufre el alumno.
 - b. La prescripción del medicamento necesario con la indicación de la dosis a suministrar en caso de emergencia, y en su caso, con las explicaciones necesarias para hacerlo.
 - c. Precisar los síntomas ante los cuales hay que suministrar de inmediato los medicamentos y aquellos otros que solo requieren el avisar a la familia.
 - d. Indicar las condiciones de custodia del medicamento en el Centro (si necesita ser guardado en un lugar refrigerado...).
 - e. Concretar lo más posible cómo actuar ante una situación de crisis.
- 3- En las salidas fuera del Centro, los alumnos que puedan necesitar administración de medicamentos en caso de crisis irán acompañados, además de su tutor, por algún miembro del Equipo de Orientación.

13. RECREO

- 1- Todos los alumnos han de abandonar el aula durante el horario de recreo. Sólo podrán permanecer en el aula por causas excepcionales y con la presencia de un profesor. La responsabilidad de este incumplimiento recaerá en el profesor que ha permitido la permanencia de alumnos en dependencias del centro.
- 2- Ningún alumno podrá abandonar el recinto del recreo sin autorización.
- 3- En caso de lluvia, bajarán al salón pudiendo abrir el escenario para que tengan más espacio y el profesor que lo vea oportuno podrá hacer el recreo en su clase. El recreo en el salón lo cuidarán los profesores asignados del cuidado del recreo de esa semana.
- 4- Las salidas de las clases hasta el recreo serán controladas por los profesores que tienen clase en ese mismo momento con ellos acompañándolos hasta el recreo.
- 5- Las entradas de los alumnos después del recreo serán controladas por los profesores que tienen clase inmediatamente después con cada grupo.
- 6- Al comenzar cada curso la Dirección comunicará las instrucciones y normas de organización de los turnos y zonas de vigilancia del recreo.
- 7- Habrá dos profesores vigilando el patio exterior y el salón.
- 8- Mientras permanezca activa la pandemia (COVID-19 u otra situación similar que pueda darse) será cada tutor el encargado de su clase durante el recreo.

14. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

- 1- Las entrevistas entre padres y equipo directivo se podrán celebrar siempre previa solicitud utilizando el email o a través de la plataforma Educamos CLM explicando los motivos de la reunión y siempre manteniendo el orden y el respeto. Si el tema a tratar tiene que ver con una tutoría, en primer lugar, los padres deberán mantener una entrevista con el tutor correspondiente.
- 2- Las entrevistas entre padres y profesores se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente, celebrándose como mínimo tres reuniones al año a ser posible y firmando el acta de reunión por ambas partes.
- 3- A principio de cada curso se comunicará el horario de visitas, que se establecerán previa petición de hora.
- 4- Se utilizará el modelo establecido para recoger los temas tratados, acuerdos, valoraciones, etc. que se deriven de las entrevistas con las familias y se guardará en DRIVE en la carpeta correspondiente al curso y año escolar.
- 5- Siempre que un padre necesite aclarar cualquier aspecto sobre la educación de sus hijos, se seguirá el siguiente orden reglamentario: 1º Tutor, 2º Especialista a propuesta del tutor, 3º Dirección del Centro. Será ésta, en último caso, quien pudiera trasladar el caso a instancias superiores. En temas relacionados con la seguridad de las instalaciones, higiene o temas de urgencia de interés general, se podrá acudir inicialmente al Equipo directivo.
- 6- Mientras perdure la situación provocada por el COVID-19 o se den situaciones similares, las entrevistas serán mediante la plataforma Meet y la firma de las actas se realizará poniendo, los padres, nombre, apellidos y DNI y devolviendo éstas al correo de origen.

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

- 1- Al finalizar el curso escolar se decidirán las actividades complementarias y extracurriculares del siguiente curso, por niveles, se decidirá el programa de excursiones a realizar, así como el de actividades extracurriculares y complementarias. En el tercer trimestre y con motivo de final de curso, se procurará que la actividad extraescolar sea general, es decir, pueda participar todo el colegio. El número de alumnos necesarios para que una actividad complementaria se realice corresponderá, al menos, con el 50% del total de los alumnos de un aula. Si la excursión se realiza con varios cursos paralelos o más niveles, el porcentaje sería el mismo, es decir, el 50% de la suma de todos los alumnos. Independientemente del número de alumnos solicitantes si a juicio del Equipo directivo una actividad se considera adecuada, se llevará a cabo garantizando en todo momento el derecho y la obligación de los alumnos no participantes a asistir a clase. Este porcentaje será del 40% para los alumnos de Educación Infantil.
- 2- La actividad podrá llevarla a cabo un profesor especialista, asumiendo la responsabilidad del grupo.
- 3- La Dirección organizará las sustituciones pertinentes, tanto si es de jornada completa como si es para unas horas y así cubrir el horario de los profesores que salgan de excursión. El número de profesores será determinado por la Dirección, en razón a las dificultades y especial atención que cada actividad representa.
- 4- Los ACNEES realizarán las excursiones que estén programadas siempre que vaya acompañado del ATE (si lo tuviéramos) o con los suficientes apoyos.
- 5- Al realizar una excursión, el precio no se fijará hasta conocer exactamente el número de alumnos viajeros. El precio final será el resultado de sumar el precio de autobús, entradas y visitas a monumentos, instituciones o instalaciones privadas. A no ser que la excursión sea subvencionada, el coste total será sufragado por los alumnos. De no ser posible conocer exactamente el precio final de la excursión, el precio se calculará al alza.
- 6- El coordinador responsable de las actividades complementarias y extracurriculares organizará la actividad siguiendo las indicaciones elaboradas por el centro para realizarlas.
- 7- El profesorado exigirá a los padres el permiso correspondiente debidamente firmado. En caso de no contar con el permiso pertinente, el alumno no podrá salir

del Centro. Para salidas dentro de la localidad se contará con una autorización genérica firmada por la familia al inicio de su escolarización, que no implicará que en una salida determinada los padres no puedan revocar temporalmente comunicándose previamente en el centro.

- 8- A los alumnos se les exigirá el cumplimiento de todas las normas de conducta que nos conduzcan a efectuar una actividad libre de contratiempos, tal y como aparecen en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro. En caso de que el alumno no respete estas normas, el profesorado declinará cualquier responsabilidad, recayendo ésta en los padres o tutores legales del alumno. Las normas son las relativas a convivencia, cumplimiento de horarios, respeto por la propiedad ajena en todas sus vertientes, atención, orden, vocabulario, etc.
- 9- La Dirección dispondrá de toda la información referente a la actividad como mínimo una semana antes de llevarla a cabo.
- 10- Los padres podrán elegir si autorizan o no, que sus hijos aparezcan en las grabaciones, de fotos y vídeos de todas las actividades del centro para ser intercambiadas y utilizadas como recuerdo, para ser utilizadas con fines educativos y ser colocadas en la web y publicaciones del centro.
- 11- Se podrá privar algún alumno a la asistencia de alguna actividad complementaria o extracurricular cuando su comportamiento sean conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales a las normas de convivencia o su rendimiento escolar sea muy bajo o conductas que menoscaba la autoridad o atentatorias a la autoridad del profesorado. Se deberá informar previamente a las familias y el responsable de la decisión será el jefe de estudios a propuesta del profesor correspondiente, oído el equipo docente.
- 12- Si un alumno se compromete a ir a una excursión, si por algún motivo justificado, no puede realizarla, sólo se le devolverá el importe de la entrada, nunca el importe del autobús, ya que, al ajustar el precio final, se contó con el alumno.
- 13- Cuando se realice una excursión o una salida y asista un número de alumnos al centro de 9 o más alumnos, la Dirección determinará las sustituciones pertinentes entre el profesorado disponible para atender a estos alumnos en un aula. Si son 8 o menos alumnos, se repartirán equitativamente entre los cursos superiores e inferiores al grupo de referencia de los alumnos.
- 14- El pago de las excursiones que se realicen a través del número de cuenta del centro tiene que realizarse siempre en billetes (siguiendo las instrucciones de la entidad bancaria). Los profesores tienen que cambiar el dinero de los alumnos antes de proceder al ingreso.
- 15- Los profesores custodiarán el dinero hasta su ingreso.

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

16.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO

Los ESPACIOS quedan repartidos de la siguiente manera:

- En Educación Infantil: se comenzará la asignación de los cursos teniendo en cuenta la cercanía a las aulas de la puerta principal de Educación Infantil.
- En la parte de Educación Primaria, en la planta primera se empieza por primero y segundo, junto a ellos la sala de reuniones o audiovisuales y los despachos de PT, Orientación y Dirección y el rincón de plástica. En la segunda planta se encuentran tercero y cuarto junto a la biblioteca, la sala de profesores y el rincón de música y en la tercera y última planta se encuentran quinto y sexto junto a la sala de ordenadores y laboratorio.

Los TIEMPOS y los criterios para su elaboración en cuestión de horarios son diferentes en las etapas de Infantil y de Primaria:

Educación Infantil:

Autonomía para organizar el horario de los distintos niveles y tutores. Así mismo se tendrá en cuenta que tanto los especialistas de inglés, religión y psicomotricidad impartirán sus clases en sesiones de 45 minutos. Los tramos de horario se ajustarán a lo establecido en el horario general de centro.

Educación Primaria:

- El horario del profesorado se ajusta a la normativa legal.
- El horario del alumnado responde a criterios pedagógicos y se ajusta a la normativa legal, en cuanto a las horas del currículo.

- Para la elaboración de los horarios, se tendrá en cuenta el siguiente orden:
 1. Se ajustará el horario del Equipo Directivo, para compaginar sus horas de despacho con las de docencia.
 2. Distribución horaria de especialistas.
 3. Distribución horaria de los tutores.

EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO ES EL SIGUIENTE:

HORARIO GENERAL DEL CENTRO DE ALUMNOS Y PROFESORES			
09:00-14:00	Jornada lectiva Octubre-mayo	Recreo	Infantil: 11:15-11:45
			Primaria: 12:00-12:30
09:00-13:00	Jornada lectiva Septiembre y junio	Recreo	Infantil: 10:45-11:15
			Primaria: 11:30-12:00
10:00-13:00	Primer día de comienzo de curso	Recreo	Infantil: según necesidad
			Primaria: 11:30-12:00
13:00-14:00	ALUMNOS	PROFESORES	
	Comedor Septiembre y junio	De lunes a viernes 08:30-09:00 permanencia en el centro. Los martes y miércoles de 14:00 a 15:00	
14:00-15:00	Comedor Octubre-mayo		
15:00-15:30	Recreo de comedor de lunes a jueves Octubre-mayo		
15:30-16:30	Estudio dirigido sin COVID De lunes a jueves Octubre-mayo		
Alguna tarde del viernes	Actividades propuestas por el AMPA.		

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y HORARIO DE SECRETARÍA DEL CENTRO.

1. El horario de secretaría será establecido al inicio de cada curso escolar. Se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del centro.
2. No se atenderá a las familias fuera del horario establecido.
3. En el periodo de matriculación las familias serán atendidas para cualquier duda o problema que les pueda surgir en la plataforma Educamos CLM, vía telefónica o personalmente en el horario estipulado.
4. En los casos de solicitar documentación al centro se rellenará un "expone" y "solicita".
5. No se rellenarán las peticiones de becas, si las familias tienen dudas se les explicará y ayudará pero no se les hará.
6. Las notificaciones de ausencias breves de los alumnos no se realizarán a través de la secretaría sino utilizando el medio de comunicación establecido para ello que es Educamos CLM al tutor de clase.

16.2. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES

Como norma general, toda la Comunidad Educativa, hará un uso responsable y cuidadoso de todas las instalaciones y materiales. En el caso de un mal uso o deterioro intencionado se atenderá a lo establecido en la normativa sobre responsabilidad de daños. Al alumno o al grupo de alumnos que tenga un comportamiento inadecuado en el uso de las diferentes instalaciones, se les aplicará las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en este Plan de Convivencia, y la restricción de uso de ese espacio por el tiempo que se estime oportuno.

UTILIZACIÓN DE LAS AULAS.

1. Las aulas son, por antonomasia, el lugar de enseñanza-aprendizaje y educación de los alumnos/as.
2. El responsable de cada aula será el profesor-tutor/a, que velará por el buen uso y orden dentro de la misma, así como cada profesor-especialista que entre a impartir clase. Las clases en los cambios de profesor quedarán recogidas y en perfecto estado, para que el profesor siguiente se lo encuentre ordenado. Al finalizar la jornada lectiva todas las aulas quedarán ordenadas y con las sillas encima de la

mesa. En el caso de infantil, se colocarán las sillas “en torre”.

3. Cuando debido al mal uso del aula algo se deteriore, rompa o inutilice, se comunicará a Dirección a través del “*Parte de desperfectos de aula*” (es un cuaderno que está en el despacho de dirección, en el cual se van apuntando todos los desperfectos informáticos, eléctricos, de carpintería o de lo que se necesite). Las aulas podrán ser usadas por la tarde para el estudio dirigido, responsabilizándose de su utilización el profesor correspondiente a esa semana o día de estudio.

UTILIZACIÓN DEL PATIO Y DEL SALÓN.

1. Los patios serán utilizados por todos los alumnos/as en los periodos de recreo y en las sesiones de Educación Física.
2. Los patios de recreo y el salón, durante el horario de Educación Física, no podrán ser ocupados por otros alumnos. En el caso de que fuera necesaria su utilización, sería siempre con la presencia de su profesor, sin olvidar que tienen prioridad los alumnos que a esa hora tienen Educación Física.
3. La Dirección, distribuirá los espacios deportivos, durante los recreos y a lo largo de toda la semana, entre todos los grupos de alumnos/as de los diferentes niveles, de forma que el alumnado pueda disfrutar de los distintos espacios en igualdad de oportunidades.
4. Durante la jornada lectiva, las clases de Educación Física se desarrollarán en los patios y en el salón o gimnasio, en función de la climatología.
5. Cuando en el horario coincidan varios grupos en la clase de Educación Física, el patio y el salón serán distribuidos equitativamente por los profesores de Educación Física y elaborarán un planning al principio de cada curso que adjuntarán al horario.
6. En los recreos, el salón será utilizado por los alumnos bajo la supervisión del profesor que tenga vigilancia de recreo en ese espacio. En el salón no se permitirá jugar al balón y si a juegos de mesa que voluntariamente traigan los alumnos de sus casas.
7. Durante el recreo los alumnos pueden utilizar los baños, entrando de manera ordenada y con la autorización del profesor responsable del recreo.

UTILIZACIÓN DE LA SALA DE PROFESORES.

1. La Sala de Profesores es el espacio común donde cada profesor del Centro tiene libre acceso para guardar su material didáctico personal, celebrar reuniones (formales e informales) con los compañeros o recibir información del Centro a través del Tablón de Anuncios.
2. Mientras perdure la situación generada por COVID-19 o se dé una similar, la sala de profesores no se utilizará. Las reuniones u obtención de información se realizarán mediante medios tecnológicos (email, meet, etc.) o en audiovisuales que es el aula

más amplia para realizar dichas reuniones.

UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

1. La función esencial de la Biblioteca es fomentar los hábitos de lectura en el alumnado y ser un lugar en el que éste disponga de recursos para el estudio y consulta.
2. La Biblioteca se utilizará como sala de consulta y como sala de lectura. También será el lugar donde se realicen otras actividades de animación a la lectura.
3. La Biblioteca será fundamentalmente de uso escolar.
4. Del mantenimiento y organización de esta se encargará el profesor-coordinador de biblioteca. La persona encargada de la biblioteca será la Pt
5. El Coordinador de la Biblioteca según la Orden de 02/07/2012, de Organización y Funcionamiento, será el encargado de coordinar su organización, funcionamiento y apertura. Asimismo, colaborará en la planificación, desarrollo, y evaluación de los planes de lectura que los centros organicen de modo específico.
6. La Biblioteca podrá utilizarse durante la jornada lectiva para consultas y otras actividades, guiadas siempre por el profesor tutor.
7. La biblioteca se utilizará como clase para el estudio dirigido de primaria principalmente para los profesores que no tienen aula asignada.
8. Mientras permanezcamos en situación de alerta sanitaria por pandemia o se den situaciones similares de contagio, la biblioteca se usará como aula PT.

La persona responsable de la Biblioteca compartirá con el/la profesor/a responsable de Formación las siguientes funciones:

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del material audiovisual.
2. Asesorar en la compra de material audiovisual y de biblioteca.
3. Catalogar el material.
4. Mantener actualizado el inventario audiovisual y bibliográfico.
5. Coordinar la utilización del material por los profesores del centro.
6. Diseñar el horario de utilización de la sala y de diferentes medios audiovisuales.
7. Elaborar un plan anual de actuación que se incluirá en la P.G.A.

UTILIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR.

La Gestión del comedor corre a cargo de una empresa contratada por el centro, siguiendo lo establecido en el Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación,

Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha

El servicio de comedor ha sido adjudicado a la empresa de *La Prensa*, situada en la localidad de Noblejas (Toledo) que se hará responsable del alumnado que utiliza el servicio, así como de las dependencias y el material usado por éstos durante el tiempo del comedor.

Puesto que consideramos el espacio del comedor como un espacio de convivencia, formativo y educativo, este espacio tiene sus propias normas de conducta, basadas en las generales, y su sistema de sanciones, que son conocidas por todos los padres que hacen uso de este servicio. Los alumnos deben:

1. Dirigirse con educación y respeto a los compañeros y encargados del comedor.
2. Atender a las indicaciones del personal.
3. Mantener un nivel de ruido adecuado.
4. Tener una postura correcta.
5. Hacer una utilización correcta de la vajilla.
6. No jugar con la comida ni tirarla.
7. No cambiar la comida con los compañeros.

Medidas correctoras:

1ª Amonestación verbal.

2º Comer en una mesa aparte.

3º Realizar tareas escritas (durante los treinta minutos que dura el recreo del comedor) en el patio.

4º Realizar tareas de limpieza del comedor.

El tiempo de la sanción se verá incrementado dependiendo de la gravedad de la falta o si hay reiteración de la misma.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR:

1. A la salida de clase, los alumnos irán al comedor, no pudiendo abandonar el edificio sin permiso de los profesores o cuidadores.
2. Los alumnos deberán ir con corrección, orden y respeto, atendiendo siempre las indicaciones de los profesores y cuidadores.
3. El centro pondrá a disposición de los cuidadores/as de comedor el salón, un espacio suficiente donde estar con los comensales en los días de inclemencias meteorológicas durante el tiempo de recreo de comedor.
4. Antes de entrar en el comedor se pondrán los babys los niños de Educación Infantil, entrarán en orden y atendiendo en todo momento las indicaciones de

los cuidadores.

5. Los alumnos/as se lavarán debidamente las manos antes y después de hacer uso del comedor.
6. Antes de la comida, cada alumno ocupará el lugar que tiene asignado, sin tomar alimentos, ni tocar alimentos ni utensilios hasta que se empiece a comer.
7. Los alumnos a partir de 1º de Educación Primaria recogerán la bandeja y utensilios para poder comer y se pondrán en la fila para poder recibir la comida. Una vez sentados podrán empezar a comer.
8. Durante la comida los alumnos/as se comportarán con corrección, atendiendo a las indicaciones que les hagan los cuidadores, no arrojando alimentos ni utensilios al suelo o a las mesas, no molestando a compañeros/as, no hablando en voz alta ni gritando, etc.
9. Estarán exentos de comer un alimento específico aquellos alumnos que, por prescripción médica, tengan alguna intolerancia.
10. Quedará terminantemente prohibido traer alimentos del exterior.
11. Los alumnos/as que utilicen el servicio de comedor deberán comerse toda la comida que se les ponga en el plato o bandeja. Si no la comieran no pasarían al siguiente plato o el postre.
12. Los alumnos/as no se levantarán de la mesa hasta que no hayan terminado de comer y haber pedido permiso al monitor para ello.
13. Los alumnos/as mayores ayudarán si son requeridos en la recogida de alimentos y utensilios.
14. A la salida del comedor, los alumnos/as permanecerán en el centro en el recreo del comedor hasta que sean recogidos por sus familias. Los alumnos/as respetarán las dependencias e instalaciones del Centro, dejándolas en perfecto estado después de su uso.
15. Las cuidadoras/ monitoras del servicio de comedor entregarán a las familias a los alumnos comensales a la hora fijada para su salida, siendo esta las 15:00 horas, si algún familiar llegara tarde por algo excepcional debe notificarlo al tutor/a o llamar por teléfono al centro e informar de dicho retraso.
16. En caso de que un alumno/a comensal deba abandonar el recinto escolar para asistir al médico o situaciones similares, deberá marcharse y regresar acompañado por un adulto y deberá informar a los cuidadores. En ningún caso, podrá regresar una vez terminada su comida.
17. El impago de la cuota del comedor por parte de los comensales que no tienen beca 100% en tanto no se realice la liquidación correspondiente será causa de la pérdida de plaza en el comedor y suspensión del servicio.
18. La gestión de las conductas contrarias de los alumnos durante el comedor se realizará de acuerdo con lo establecido en las normas de convivencia.

Teniendo en cuenta la situación sanitaria actual todo alumno o alumna que esté inscrito en el comedor y que, por cualquier circunstancia, se encuentre confinado, tiene derecho a su comida. Si en estos casos se va a hacer o no uso del comedor, esta decisión deberá ser comunicada a los tutores vía email en el momento que los padres reciben la confirmación del confinamiento de su hijo/a.

En el caso de hacer uso del comedor las familias recogerán la comida del alumno en el horario de 13:45h a 14:00h en la puerta del colegio sin entorpecer las salidas de los alumnos de 3 y 4 de infantil.

La comida vendrá presentada en recipientes de usar y tirar por lo que no deberán devolver nada al centro.

UTILIZACIÓN DE LA SALA DEL AMPA

Quedará supeditada a lo que determine su directiva, normalmente se utilizan las instalaciones situadas al lado de la capilla.

16.3. NORMAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES

En el centro se dispondrá del siguiente tipo de material:

- Material de uso general: fotocopiadoras, impresoras, plastificadora, encuadernadora, guillotina. La fotocopiadora la utilizará la secretaria y la directora titular, los demás enseres pueden ser utilizados por cualquier docente del centro.
- Ordenadores portátiles de los profesores en algunas clases y ordenadores de torre en otras.
- Ordenadores con torre de la sala de ordenadores a disposición del alumnado.
- *Tablets* y *chromebooks* en la sala de ordenadores a disposición del alumnado.
- Material específico de cada nivel.
- Material propio de las especialidades o equipos del centro (Pedagogía Terapéutica, Plástica, inglés, Música, Educación Física y Religión).
- Material de aula.

Los responsables del material serán:

- Material de cada aula: el profesor tutor
- Material común del rincón de plástica: todos los profesores. En la puerta del rincón

de plástica se dispondrá una hoja de registro en la que cada profesor que necesite material se registrará, indicando el material que falta para poder reponerlo lo antes posible.

- Material de deporte: profesorado de Educación Física
- Material de Medios Audiovisuales, material de Informática y normas de utilización y gestión de los ordenadores portátiles de los alumnos: Equipo de Innovación.
- Material de Música: Especialistas de Música.
- Material del rincón de religión: Equipo de Pastoral.
- Materiales de Inglés: Equipo de Inglés.
- Material de Pedagogía Terapéutica: la Pedagoga Terapéutica del centro.

Utilización:

- Cada encargado de material se responsabilizará de canalizar su uso en las condiciones que se establezcan al respecto.

Adquisición:

- La adquisición de material de uso general provendrá de las asignaciones económicas de la Consejería de Educación, del Ayuntamiento de la localidad, de las donaciones y/o de los recursos económicos que el Centro pueda generar y en especial de nuestra congregación: las Hijas de la Caridad.
- La detección de nuevas necesidades y la compra de nuevo material, cuando las propuestas superen las posibilidades de actuación de cada ámbito, se realizará a través del Equipo Directivo y, a través de éste, al Consejo Escolar.

Conservación y control:

- Cada especialista será responsable del material específico de su especialidad.
- Cada Coordinador de los diferentes equipos, se encargará del material específico de cada equipo.
- Cada tutor/a se responsabilizará del material ubicado en su aula, perteneciendo éste al aula correspondiente, y no al profesor/a de la misma, y una vez finalizado el curso escolar se mantendrá en el aula correspondiente o en el lugar que se especifique.

Los responsables y coordinadores de los diferentes equipos notificarán al director las previsiones de necesidades de materiales y recursos para que sean reflejadas en el presupuesto anual y aprobadas por el Consejo Escolar.

Inventario:

- Todos los años, al finalizar el curso, cada profesor/a-tutor/a, coordinador/a y especialista elaborarán un inventario del material del que sean responsables (aula, recursos comunes y especialidad) en junio del 2021 se hará el primer inventario de todo lo que hay en el centro.
- Todos los inventarios se remitirán a la Dirección del centro en papel y copia digital.
- La Dirección elaborará el Inventario General del Centro aunando todos los inventarios y lo mantendrá actualizado anualmente. Su contenido se trasladará a la carpeta INVENTARIOS que será custodiado por él mismo en su despacho.

Almacenamiento durante las vacaciones de verano:

El material diverso de todo el centro debe quedar debidamente recogido y ordenado en junio.

16.4. NORMAS PARA DÍAS ESPECIALES

- **DÍA DE SAN VICENTE:**
 - Los cursos de 4º, 5º y 6º llevarán como PADRINOS a los niños de Ed. Infantil hasta la Iglesia y vuelta al colegio en orden.
 - La ida y la vuelta será en procesión y cantando las canciones de San Vicente.
 - Al llegar a la Iglesia, los alumnos de Ed. Primaria dejarán a los niños de Ed. Infantil en el sitio reservado para ellos y se irán al sitio donde indique su profesor tutor.
 - Todos los alumnos tienen su sitio asignado por cursos dentro de la Iglesia.
 - Los alumnos de 6º llevarán y traerán en procesión a San Vicente de Paúl.
- **DÍA DEL AYUNO VOLUNTARIO:** estará abierto a las familias las cuales esperarán fuera del Centro y hasta que los niños que no participan de esta actividad hayan abandonado el mismo, no pasarán. A las 13:55 Dirección se ocupará de los niños que se marchan a casa y al mismo tiempo dará la bienvenida a las familias que quieran acompañarnos.
 - Todos los alumnos de Ed. Infantil y Ed. Primaria que quieran compartir el ayuno bajará a las 14:00 al salón con sus respectivos tutores dejando las mochilas en clase.
 - Los niños que ese día se queden en el comedor saldrán de clase a las 13:55.
 - Cuando terminen el comedor, cada niño se irá con su grupo-clase.
 - Las familias deben estar en el salón con la clase a la que pertenezcan sus hijos.
 - Antes de compartir el bocadillo haremos una oración todos juntos.
 - Al terminar la oración Ed. Infantil se irá a sus clases a comer.
 - Ed. Primaria comerá en el salón.

- Los padres podrán elegir con qué hijo quieren comer en el caso de tener más de uno.
 - Cuando terminen de comer saldrán al patio a jugar hasta las 14:45 que se formarán las mismas filas de por las mañanas para subir a clase a por sus mochilas junto a su tutor.
 - Ed. Infantil saldrá a las 14:45.
 - A las 15:00 horas los niños del estudio pasarán al salón y harán su recreo de comedor allí como de costumbre para después hacer el estudio dirigido de 15:30 a 16:30.
- **DÍA DE LA CARRERA SOLIDARIA:** Actividad abierta a toda la comunidad educativa con fines solidarios. Aportación voluntaria y simbólica de 1 euro por dorsal adquirido. Se realizarán carreras adaptadas a cada nivel educativo y finalizando con la carrera de “padres y profes”. La AMPA colabora con un chocolate con churros compartido en el centro una vez que se realiza la entrega de premios. La organización de la misma se lleva a cabo por el Claustro de profesores repartiendo las tareas previamente. Reserva del campo de fútbol de hierba artificial, fabricación de las medallas y diplomas, preparación del recorrido y organización y cuidado de los niños durante la actividad. Este curso en concreto debido a la situación sanitaria y las restricciones vigentes en la fecha de realización se cambia la fecha al tercer trimestre en lugar de la típica fecha navideña siempre y cuando la situación lo permita.
- **TEATRO DE NAVIDAD:**
 - Será por la tarde y el ensayo general ese mismo día por la mañana.
- **MIÉRCOLES DE CENIZA O EUCARISTÍA DE PRINCIPIO DE CUARESMA:**
 - Los cursos de 4º, 5º y 6º llevarán como PADRINOS a los niños de Ed. Infantil hasta la Iglesia y vuelta al colegio en orden.
 - Al llegar a la Iglesia, los alumnos de Ed. Primaria dejarán a los niños de Ed. Infantil en el sitio reservado para ellos y se irán al sitio donde indique su profesor tutor.
 - Todos los alumnos tienen su sitio asignado por cursos dentro de la Iglesia.
- **EUCARISTÍA DE SANTA LUISA:**
 - Los cursos de 4º, 5º y 6º llevarán como PADRINOS a los niños de Ed. Infantil hasta la Iglesia y vuelta al colegio en orden.

- Al llegar a la Iglesia, los alumnos de Ed. Primaria dejarán a los niños de Ed. Infantil en el sitio reservado para ellos y se irán al sitio donde indique su profesor tutor.
 - Todos los alumnos tienen su sitio asignado por cursos dentro de la Iglesia.
-
- VISITA A LA RESIDENCIA DE ANCIANOS:
 - Decidir qué curso o cursos irían la próxima vez que lo llevemos a cabo, por ahora por el COVID-19 esta actividad queda suspendida.
 - EUCARISTÍA FIN DE CURSO:
 - Los cursos de 4º, 5º y 6º llevarán como PADRINOS a los niños de Ed. Infantil hasta la Iglesia y vuelta al colegio en orden.
 - Al llegar a la Iglesia, los alumnos de Ed. Primaria dejarán a los niños de Ed. Infantil en el sitio reservado para ellos y se irán al sitio donde indique su profesor tutor.
 - Todos los alumnos tienen su sitio asignado por cursos dentro de la Iglesia.
 - VIACRUCIS:
 - Cuando llegue este año la Semana Santa se decidirá todo lo relativo al Viacrucis y a varias actividades que teníamos pensadas para el curso 2019-2020 y no las pudimos llevar a cabo por el confinamiento entre otras como procesiones y eucaristías.
 - VISITA A LOS BELENES:
 - Todos los años vamos todos los cursos, este año se suspende por la pandemia
 - TALLER DE PADRES:
 - Estamos intentando hacerlo vía presencial con padres en un recinto donde podamos tener las medidas de seguridad e higiene recomendadas, si no se pudiera se llevaría a cabo los diferentes talleres pero sin la presencia de las familias.



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana



PLAN DE CONVIVENCIA ANEXOS

ANEXO I

ÁMBITO EDUCATIVO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

MATRÍCULA
INICIAL PARA
NIÑOS DE NUEVA
INCORPORACIÓN
AL CENTRO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

RESERVA DE MATRÍCULA (ÚLTIMA SEMANA DE MAYO)

ENLACE: <https://forms.gle/usjC6LBJbGmoRkKS7>

DOCUMENTACIÓN
INFANTIL
3 AÑOS
(1ª REUNIÓN
EN JUNIO)

ENLACE FICHA DE ORIENTACIÓN PARA
INFANTIL:

<https://docs.google.com/forms/d/1LPi9wB2Anv6CKuhm3eBddjkzM0CaA-5eXYdaZ2Tn1WA/edit?usp=sharing>



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

AUTORIZACIÓN DEL COMEDOR (PRIMERA SEMANA DE SEPTIEMBRE)

ENLACE: <https://forms.gle/kzJDAy7L5UUZ9e7jZ>



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

NORMAS DEL COMEDOR Y DEL RECREO DEL COMEDOR



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

AUTORIZACIÓN
DEL ESTUDIO
DIRIGIDO
(ÚLTIMA SEMANA
DE OCTUBRE)

ENLACE: <https://forms.gle/D2J3E9iondhQ949h8>



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

EVALUACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES

AUTORIZACIÓN

RECOGIDA DE ALUMNOS EN OCASIONES ESPECIALES

Las familias, podrán hacerlo en la agenda del alumno poniendo los siguientes datos:

- 1- NOMBRE, APELLIDOS Y DNI DEL PADRE, DE LA MADRE O DEL TUTOR
2. NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO
- 3- CONSENTIMIENTO
- 4- NOMBRE, APELLIDOS Y DNI DE LA PERSONA QUE LE RECOGERÁ
- 5- FECHA Y FIRMA

AUTORIZACIONES DE SALIDAS DURANTE EL PERIODO LECTIVO

Las familias, podrán hacerlo en la agenda del alumno poniendo los siguientes datos:

- 1- NOMBRE, APELLIDOS Y DNI DEL PADRE, DE LA MADRE O DEL TUTOR.
2. NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO
- 3- JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA
- 4- TRAMO HORARIO O DÍA QUE SE AUSENTARÁ DEL CENTRO
- 5- FECHA Y FIRMA



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA O RETRASO (Se hará vía papas)



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

REGISTRO DE
ASISTENCIA DE LOS
PADRES Y MADRES
A LAS REUNIONES
GENERALES
DE CADA
GRUPO/CLASE

REGISTRO
ACTA DE
EVALUACIÓN
PRIMARIA
(Se llevarán
rellenadas a la
evaluación)



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

REGISTRO
ACTA DE
EVALUACIÓN
INFANTIL
(Se llevarán
rellenadas a la
evaluación)



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

ACTA SESIÓN DE EVALUACIÓN POR TRIMESTRES

ACTAS DE LOS
DIFERENTES
EQUIPOS:
INNOVACIÓN,
PASTORAL, INGLÉS,
INFANTIL,
ORIENTACIÓN Y
DIRECTIVO.



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

REGISTRO ACTA DE TUTORÍAS PADRES



Ntra. Señora de los
Desamparados

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

CITACIÓN A LAS FAMILIAS PARA TUTORÍAS (Se hará vía papas)

D/D^a.....

COMO TUTOR@ DE SU HIJ@.....

LE CITA PARA EL DÍA.....

PARA TENER UNA TUTORÍA VÍA ONLINE O PRESENCIAL EN EL CENTRO.

(SI FUERA VÍA ONLINE SE LE ENVÍA EL ENLACE 10 MINUTOS ANTES DE LA HORA
PREVISTA O SE LES ENVIARÁ MEDIANTE LA INVITACIÓN POR GOOGLE
CALENDAR –AVISARLES PORQUE NO LO SABEN.)

UN SALUDO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

ANEXO II

ÁMBITO

PSICOPEDAGÓGICO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

CONSENTIMIENTO ACI NO SIGNIFICATIVA



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

CONSENTIMIENTO ADAPTACIÓN SIGNIFICATIVA



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

CONTROL DIARIO DE REFUERZOS Y APOYOS EDUCATIVOS



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

CONTROL ABSENTISMO POR CURSOS



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

HOJA DE DEMANDA DEL PROFESORADO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

PROTOCOLO ABSENTISMO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

COMUNICACIÓN A PADRES/MADRES/ TUTORES DE ALUMNOS CON ABSENTISMO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA NO ASISTENCIA DE PADRES A TUTORÍAS



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNOS QUE NO TRAEN MATERIALES ESCOLARES



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

PROTOCOLO ANTE EL RETRASO EN LA RECOGIDA DE UN ALUMNO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

MODELO DE RETRASO EN LA RECOGIDA DE UN ALUMNO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

PROTOCOLO DERIVACIÓN EQUIPO DE ORIENTACIÓN



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

REGISTRO
ABSENTISMO
MENSUAL
INFANTIL Y
PRIMARIA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EO HACIA LOS TUTORES Y PROFESORADO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

ANEXO III

ÁMBITO

SOCIAL



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

GUÍA DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN ANTE
CONDUCTAS
CONTRARIAS Y/O
GRAVEMENTE
PERJUDICIALES A LAS
NORMAS DE
CONVIVENCIA POR
PARTE DE LOS ALUMNOS

NOTIFICACIÓN AL TUTOR
DE LAS CONDUCTAS
CONTRARIAS A LAS
NORMAS DE CONVIVENCIA
EN EL CENTRO O QUE
MENOSCABAN LA
AUTORIDAD DEL
PROFESORADO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

NOTIFICACIÓN AL TUTOR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES O ATENTATORIAS



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

NOTIFICACIÓN A
LAS FAMILIAS
CONDUCTAS QUE
MENOSCABAN LA
AUTORIDAD DEL
PROFESORADO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

NOTIFICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTORAS

HOJA PERSONAL DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DEL PROFESORADO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS O RETRASOS DEL PROFESORADO

DECLARACIÓN
RESPONSABLE DE
AUSENCIAS DEL
PROFESORADO SIN
JUSTIFICACIÓN



COMUNICACIÓN DE DESPERFECTOS PERSONALES

ANEXO IV

ÁMBITO SANITARIO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS EN EL CENTRO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS EN EL CENTRO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

DECLARACIÓN RESPONSABLE



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

ANEXO V

OTROS

ÁMBITOS

NORMAS PARA UNA BUENA UTILIZACIÓN DE TODOS LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

HOJA DE LISTADO DE ASIGNACIÓN DE NIÑO A DISPOSITIVO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

DECÁLOGO
SOBRE
LAS NUEVAS
TECNOLOGÍAS
Y REDES
SOCIALES



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

REGISTRO DE MATERIAL A REPONER EN EL RINCÓN DE PLÁSTICA



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

MODELO DE
PAPELETA
PARA
PRESENTAR
LAS
CANDIDATURAS
AL CONSEJO
ESCOLAR



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO



**Ntra. Señora de los
Desamparados**

Noblejas

Hijas de la Caridad
Educación Vicenciana

CROQUIS DE LA IGLESIA



BOLETÍN MENSUAL