

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO



**CEIP SAN JUAN BAUTISTA
(COBEJA)**

0. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo primero, entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La citada Ley Orgánica fija en su artículo 2.c, como uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Desde este planteamiento, dicha Ley Orgánica asume como propias las medidas de sensibilización e intervención en el ámbito educativo previstas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, en cuanto al respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la competencia en el desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades que le confiere el artículo 37.1 de su Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto.

Y en el ejercicio de esta responsabilidad ha establecido un Acuerdo por la Convivencia en los centros escolares firmado el 31 de agosto de 2006,

La finalidad de este Acuerdo por la Convivencia es la de apoyar y desarrollar iniciativas que ayuden a fomentar y a reforzar las buenas relaciones de convivencia en los centros docentes, con el compromiso colectivo de toda la sociedad castellano-manchega, y a prevenir y evitar el conflicto.

Este compromiso de la comunidad educativa tiene que hacerse efectivo con la mejora del clima escolar en las aulas y en los centros docentes mediante la incorporación de medidas que refuercen la autoridad educativa y la responsabilidad del profesorado y demás trabajadores del centro, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes por parte del alumnado, y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con el profesorado y con los centros docentes.

Corresponde, por tanto, al centro docente, en el ejercicio de su autonomía, regular la convivencia a través del Proyecto Educativo, dentro de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, y es función del profesorado, la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

1. LA IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN

Entendemos que nuestro centro es integrador y variopinto a nivel social, político, económico y religioso, donde se aprende a convivir y respetar no existiendo rechazo hacia las diferencias, con la colaboración de los padres e instituciones culturales y sociales, teniendo en cuenta todas las opiniones para planificar las actividades del colegio.

- **PRINCIPIOS:**

1.1. FORMACIÓN INTEGRAL Y PERMANENTE:

Pretendemos una formación integral en todos los aspectos de la personalidad de nuestros alumnos (físico, intelectual, afectiva, social, moral...), una educación que se desarrolle a lo largo de toda la vida y que fomente su capacidades de reflexión, análisis y síntesis, promoviendo que opinen y tomen decisiones propias, y potenciando al mismo tiempo su iniciativa y creatividad.

1.2. EDUCACIÓN EN VALORES. CONVIVENCIA:

Nuestro centro priorizará la formación en valores democráticos, donde la educación y la convivencia se desarrollarán en respeto a la libertad de los demás y de uno mismo, a sus convicciones y a su personalidad, fomentando la tolerancia, la justicia, la solidaridad y la igualdad.

Se creará siempre un clima de diálogo que promueva el respeto a las reglas y normas establecidas democráticamente en nuestro centro.

1.3. PARTICIPACIÓN ACTIVA Y COLABORATIVA:

Pretendemos la participación y el esfuerzo individual y compartido entre alumnos, profesores, padres, centros, instituciones y el conjunto de la sociedad para alcanzar los objetivos propuestos.

1.4. RESPETO A LAS DIFERENCIAS: DIVERSIDAD, ACONFESIONALIDAD Y COEDUCACIÓN:

Pretendemos asumir las diferencias individuales y atender a las necesidades propias de la diversidad con el fin de normalizar los desequilibrios, evitar posibles discriminaciones y garantizar la igualdad de oportunidades.

El centro practicará una educación de calidad y equidad sin hacer diferencias por razón de sexo, religión, creencias, desigualdades sociales..., desarrollando la tolerancia y el respeto entre todos sus miembros, rechazando la discriminación y ajustando la respuesta educativa a las características y necesidades de los alumnos, asumiendo, al mismo tiempo, el modelo de interculturalidad y cohesión social.

1.5. METODOLOGÍA ACTIVA, MOTIVADORA, CIENTÍFICA Y CRÍTICA

Intentamos asegurar la construcción de aprendizajes significativos, motivadores y funcionales, que fomenten en nuestros alumnos una actitud activa, participativa, globalizadora, científica y crítica, que contribuya en su formación y adquisición de aprendizajes.

1.6. PARTICIPACIÓN ACTIVA Y COLABORADORA DE TODA LA COMUNIDAD. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN.

Pretendemos que nuestro centro sea abierto al entorno, a la investigación, experimentación e innovación, comprometido con el medio ambiente, promoviendo así que nuestros alumnos adopten una actitud abierta y receptiva.

Se fomentará, de igual manera, la actualización constante de los criterios pedagógicos y organizativos, estimulando la formación y actualización del profesorado y de las familias.

Entendemos fundamental que el proceso de enseñanza-aprendizaje ha de basarse en una estrecha colaboración permanente en el esfuerzo compartido entre alumnos, padres, maestros, centros, instituciones y el conjunto de la sociedad, para alcanzar los objetivos propuestos y facilitar así una gestión eficiente del centro y de todos sus servicios y recursos.

1.7. UN COLEGIO INTEGRADO EN EL MEDIO Y EN LA REALIDAD EN LA QUE ESTÁ INMERSO PARA QUE SEA UN ELEMENTO VIVO Y ABIERTO A SUS NECESIDADES Y DEMANDAS.

Nuestro centro es democrático y plural, por lo que debemos crear las condiciones para que todos los que componen la Comunidad Educativa puedan tener los cauces para expresar sus opiniones y participar en la marcha del centro.

Nuestro centro respetará los derechos de todo el personal que trabaja en él y velará por el cumplimiento de sus deberes.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOE. ASÍ COMO LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

El procedimiento que ha seguido nuestro centro educativo para la elaboración, aplicación y revisión de las normas de convivencia ha sido del todo participativo, ya que consideramos esencial que toda la comunidad educativa participe tanto en su elaboración como en su aplicación. De esta manera el proceso seguido incluye estas etapas:

1. Sensibilización por parte del Equipo Directivo y de la Unidad de Orientación:
 - Al alumnado de la necesidad de normas.
 - Al profesorado de la necesidad de participación y colaboración.
 - A las familias de la necesidad de participación y contribución a la mejora de la convivencia en el centro.
2. Decisiones sobre el proceso atribuidas a la CCP:
 - Decidimos la participación de alumnos, docentes y familias:
 - Los alumnos elaborando las normas de aula, que se tendrían en cuenta al elaborar las de centro.
 - Las familias realizando sus aportaciones y contribuciones.
 - El profesorado realizando una exhaustiva revisión de las Normas de Organización y Funcionamiento existentes hasta el momento, con el objeto de adaptarlo a la nueva normativa.
 - El criterio de elaboración de normas será realista y en positivo.
3. El Equipo Directivo junto con la Unidad de Orientación formulamos las normas en base a las aportaciones de los miembros de la comunidad educativa anteriormente citados, en relación al siguiente esquema:
 - Formulación de la norma.
 - Implicaciones para profesores, alumnado y familias.
 - Clasificación de las conductas:
 - Conductas contrarias a las normas convivencia.
 - Conductas gravemente perjudiciales.
 - Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.
 - Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.
 - Los responsables de la aplicación serán todos los miembros de la comunidad educativa en distinto grado.
 - Realizar protocolos de actuación urgente ante conductas muy graves o violentas.

4. El Equipo Directivo decide una elaboración clara y estructurada: las normas específicas de cada aula serán elaboradas y revisadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor del grupo y se expondrán en el propio aula; las normas del centro, una vez elaboradas, serán informadas al claustro y al Consejo Escolar, siendo aprobadas por la directora del centro.

Tanto el Equipo Directivo como el resto de componentes del claustro, tendrá a su disposición una copia de las NCOF, haciendo publicidad para el conocimiento de las mismas por parte de toda la comunidad educativa.

El Equipo Directivo publicará una copia de las mismas en la página web oficial del centro y los profesores-tutores informarán a través de las reuniones generales de padres la existencia y contenido de las mismas.

5. El seguimiento y la evaluación del cumplimiento lo realizará el Equipo Directivo fundamentalmente, se evaluarán las normas periódicamente y se modificarán todas aquellas cuestiones afectadas por cambios de normativa.

Cada año se elaborará un informe en el que haga constar las incidencias ocurridas durante el curso; este informe aparecerá en la Memoria Final de curso, y se tendrá en cuenta para una posible reelaboración del reglamento normativo.

6. Una vez aprobadas pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

La composición y el procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar será el siguiente:

- En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado y de las familias en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. Concretamente lo formarán dos padres, el Jefe de Estudios y un profesor, que a ser posible se presentarán voluntariamente para ser elegidas por votación entre la mayoría de los miembros del Consejo Escolar.
- Entre sus funciones estará la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008.
- Al finalizar el curso, la Comisión elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación afectiva de los derechos y obligaciones del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

3. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

3.1. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS

- Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.
- Las Normas de convivencia, Organización y Funcionamiento del centro incluirán, entre otras cuestiones:
 - a. La identificación y definición explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran.
 - b. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, así como la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.
 - c. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
 - d. Los derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - e. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las distintas conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
 - f. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los Equipos de Mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.
 - g. Los criterios establecidos para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.
 - h. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
 - i. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad.

3.2. ELABORACIÓN Y APLICACIÓN

1. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas y aprobadas por el Equipo Directivo, con las aportaciones de la comunidad educativa y siendo informadas por el Claustro y el Consejo Escolar.

2. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas y revisadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

3. Una vez aprobadas, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La Directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la Comunidad Educativa.

Le corresponde a cada miembro de la comunidad educativa aplicarlas según sus funciones y responsabilidades del siguiente modo:

Profesorado y Claustro de profesores:

El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática

Le corresponde al Claustro informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de medidas correctoras y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Dirección de los centros:

La directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f y g, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.

Consejo Escolar:

El Consejo Escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en este decreto, la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Comisión de Convivencia del Consejo Escolar:

El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro docente.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa

para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro:

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados o encargados de curso, (si existieran) o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

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

3.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS

Las normas establecidas para el aula son acordadas por todos los miembros pertenecientes a cada una de las etapas y por el conjunto del profesorado y alumnado.

Estas normas deberán ser adaptadas por cada uno de los niveles al principio de cada curso escolar

Normas de aula

EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> - Entramos y salimos en fila sin correr y sin empujar. - Saludamos. - Colgamos los abrigos. - Escuchamos y obedecemos a mi profe. - Nos sentamos correctamente. - Trabajamos en silencio y sin molestar. - Levantamos la mano para hablar. - Esperamos nuestro turno de palabra. - Hablamos sin gritar. - Al terminar de trabajar, ordenamos el trabajo y el material. - Compartimos materiales. - Pedimos las cosas "por favor" y damos las "gracias". - Después de desayunar limpiamos nuestro sitio. - Tiramos los papeles a la papelera. - Somos amigos y no nos peleamos. - No corremos en clase y en el pasillo. - Mantener limpios y cuidados los patios y las zonas comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pedir permiso para hablar y respetar el turno de palabra. - Llegar puntual a clase. - Sentarse correctamente. - Traer el material necesario y cuidarlo. - Respetar y cuidar el mobiliario - Respetar a los compañeros (no pegar, no insultar, no gritar...). - Respetar, atender y obedecer a los profesores. - Cuidar y ordenar la clase. - Ir al baño en casa y a la hora del recreo. - Hacer la tarea y estudiar todos los días. - Ayudar a mis compañeros siempre que sea posible. - No comer ni beber en clase. - No están permitidos juguetes, teléfonos ni ningún objeto que pueda distraer al alumno. - Acudir a clase debidamente aseados.

4. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDADEUCATIVA

Son **obligaciones** de toda la comunidad educativa en general:

1.- Se respetarán los objetos personales (abrigos, carteras, trabajos,..) de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- **Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.** La ley **prohíbe fumar sin excepciones** (Art.7) en centros docentes y formativos, independientemente de la edad del alumnado.

La ley **obliga a colocar** en la entrada de los centros o dependencias en los que existe prohibición legal de fumar, en lugar visible, **carteles que anuncien la prohibición del consumo de tabaco.**

PADRES / MADRES / TUTORES:

Artículo 1.- concreta su aplicación en el colegio en los siguientes **derechos**:

1.1.- A disponer de una copia del Proyecto Educativo.

1.2.- A ser informados por el profesorado del Centro de las Programaciones Didácticas que seguirán sus hijos.

1.3.- A recibir información trimestral por escrito de la marcha académica de sus hijos y oral siempre que lo reclamen.

1.4.- A participar en los órganos de gobierno del Centro eligiendo y/o presentando candidatura en el Consejo Escolar del Centro.

1.5.- A ser recibidos por el tutor, profesor o Equipo Directivo en la hora semanal establecida para dicho fin, o a concretar previamente con el profesor interesado otra hora en casos justificados.

1.6.- A solicitar información a sus representantes en el Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados en las reuniones del mismo.

1.7.- A participar voluntariamente con el Profesorado en las actividades programadas para las que se solicite su colaboración.

Artículo 2.- Se concreta su aplicación en el colegio en las siguientes **obligaciones**:

2.1.- Respetar el Proyecto Educativo del Centro.

2.2.- Aceptar las Programaciones Didácticas implantadas en el mismo.

2.3.- Leer e informarse de las comunicaciones enviada por EducamosCLM sobre la marcha académica de los alumnos y cualesquiera otras que les puedan ser remitidas por el Profesorado o Equipo Directivo

2.4.- Acudir a las reuniones generales o entrevistas individuales a las que hayan sido citados o avisar de la imposibilidad de asistencia.

2.5.- Tratar las dificultades que puedan surgir durante el proceso educativo de sus hijos siguiendo el orden que se expresa: Tutor – profesor- Equipo de Orientación (siempre referido a procesos de enseñanza – aprendizaje)

2.6.- Aceptar las decisiones y acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.

2.7.- No desautorizar la acción del profesorado en presencia (o no) de sus hijos.

2.8.- Facilitar la información acerca de sus hijos que precisen los profesores.

2.9.- Justificar las ausencias de sus hijos al colegio mediante la plataforma EducamosCIm

2.10- Si el niño tiene fiebre o ha tenido durante la noche anterior, no debe traerlo al colegio para evitar el contagio a los demás, siendo recomendable que permanezca en casa 24 horas sin fiebre antes de incorporarse de nuevo al colegio. Se actuará del mismo modo ante cualquier tipo de enfermedad contagiosa (piojos...).

2.11.- Facilitar a sus hijos los medios y tiempos que les sean posibles para llevar a cabo las actividades escolares.

2.12.- Los aspectos relevantes de sus hijos a tratar con el tutor (petición de cita, problema, enfermedad...) mediante la plataforma EducamosCIm

2.13.- No podrá deambular por el centro ningún padre/madre, alumno/a, personal de Ayuntamiento o persona ajena al centro sin autorización por parte de los profesores o Equipo Directivo. Únicamente los padres/madres/tutores de alumnos de 3 años acompañarán a sus hijos a la hora de formar las filas de entrada a las 9 de la mañana si la situación sanitaria del momento lo permite.

2.14.- Se prohíbe dar cualquier objeto o alimento a los alumnos a través de la valla del centro.

2.15.- En el caso de querer cambiar a sus hijos de Religión a Alternativa/Valores Sociales y Cívicos o viceversa, solo lo podrán hacer en junio.

2.16.- En caso de padres separados y/o divorciados, estos deben facilitar al centro la información actualizada relativa al régimen de visitas y custodia de los menores.

PROFESORADO:

Artículo 3.- Los **derechos** del profesorado de este Centro se concretan en:

3.1.- Derecho a disponer del Proyecto Educativo del Centro y de las Programaciones Didácticas del mismo.

3.2.- A ser informado por el representante en el Consejo Escolar o Equipo Directivo de todas las decisiones que afecten a la marcha pedagógica, administrativa y económica del Centro.

3.3.- A que queda garantizada la libertad de cátedra, de enseñanza y de expresión en su ejercicio docente y órganos colegiados en los que participe el profesorado, siempre dentro del marco de la constitución, las leyes vigentes y el P.E.C y teniendo en cuenta los acuerdos pedagógicos que se hayan tomado en el centro.

3.4.- A que se respete su dignidad docente, tanto por el alumnado como por las familias, profesorado y demás personal del centro.

3.5.- A obtener permisos y/o licencias por las causas justificadas que se contemplan en la legislación general sobre funcionarios.

3.6.- A proponer iniciativas para el buen funcionamiento de la escuela.

- 3.7.- A solicitar de Secretaría y disponer del expediente académico de su grupo de alumnos y de otros datos de interés que les afecten y puedan influir en su rendimiento académico.
- 3.8.- A participar en la elaboración de la Programación General Anual y Memoria de Fin de Curso y en las reformas del P.E.C. y Programaciones Didácticas.
- 3.9.- A proponer sus candidaturas a los diferentes cargos y/o responsabilidades que se citan en este P.E.C. cuando reúnan los requisitos adecuados.
- 3.10.- De integrarse en los Ciclos y Equipos establecidos en el Centro.
- 3.11.- A disfrutar de unas condiciones materiales y de ambiente de trabajo adecuado, así como a la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro respetando las normas de funcionamiento de los mismos, en el que le será posible impartir la enseñanza y educación.
- 3.12.- De reunirse dentro del recinto escolar con profesores, sindicatos... para asuntos relacionados con su vida profesional, siempre que no se altere el desarrollo de una actividad común y fuera del horario de clases.
- 3.13.- A citar para entrevistas o reuniones a los alumnos/as y/o padres de alumnos presenciales o por videoconferencia
- 3.14.- A actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- 3.15.- A la formación y renovación pedagógica en el horario de obligada permanencia cuando así quede aprobado por el Claustro.

Artículo 4.- Las **obligaciones** del profesorado de este Centro se concretan en:

- 4.1.- Respetar lo dispuesto en el PEC y Programaciones Didácticas del centro.
- 4.2.- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar, Claustro y/o Equipos de Ciclos/Nivel.
- 4.3.- Colaborar en la puesta en marcha de los acuerdos aprobados.
- 4.4.- Respetar la confidencialidad ante personas ajenas a la institución escolar de los datos del alumnado y entregar en Secretaría el expediente, una vez consultado.
- 4.5.- Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas del centro, así como preparar sus clases y unidades didácticas.
- 4.6.- Devolver el material de uso común que haya utilizado a su lugar de origen al acabar la actividad para la que se haya precisado.
- 4.7.- Elaborar modelos de información trimestral e informes de Evaluación en coordinación con su ciclo/equipo de nivel.
- 4.8.- Acudir con puntualidad a las clases y asistir a las reuniones para las que haya sido convocado por los diferentes órganos o equipos del Centro.
- 4.9.- Vigilar al alumnado en los periodos de recreo.
- 4.10.- Avisar con antelación al Jefe de Estudios de una ausencia justificada y aportar documentos que lo corroboren así como no abandonar el recinto escolar sin causa justificada en horario de permanencia en el centro, si tuviera que hacerlo lo notificará al Jefe de Estudios y/o Director/a.
- 4.11.- Atender peticiones de entrevistas de padres o tutores en el horario fijado para

ello.

4.12.-Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.

4.13.- Tras la última sesión el profesor/a que termine con el grupo clase será responsable de comprobar que los alumnos/as recogen todos los materiales y abandonan el aula, galería, servicios...

4.14- El profesor que esté la última hora con los alumnos, será el responsable de repartir las notas informativas que haya para ese día (si no han sido repartidas anteriormente por el tutor).

4.15.-El profesorado que no esté impartiendo docencia directa, según el horario del centro, deberá estar en todo momento localizable para atender sustituciones o alumnos que lo requieran.

4.16.-Entregar antes de vacaciones de verano, el material audiovisual, informático o cualquier otro, que por su valor, sea conveniente depositarlo en dependencias dotadas de medidas de seguridad. Cada profesor dejará su clase y material del aula recogido y ordenado dejando las paredes lo más limpias posibles.

4.17.- **Traslado de un alumno en caso de accidente:**

- En caso de accidente leve de algún alumno, se llamará a sus padres y si estos no están disponibles se esperará a ponerse en contacto con ellos.
- En caso de accidente moderado se le comunicará inmediatamente a sus padres y se trasladará al alumno al Centro Médico por parte de los padres. Si no hay comunicación con los padres, llamaremos al centro médico para que éste se desplace al centro.
- En caso de accidente grave se llamará a una ambulancia, al Centro Médico y se le comunicará inmediatamente a los padres.*En hora de recreo: uno de los profesores de guardia hará los trámites referidos.
- En hora de clase: un profesor disponible en horario de docencia no directa, si no hubiese ningún profesor, sustituirá al tutor ya que le correspondería al tutor realizar los trámites oportunos, intentando actuar siempre de la forma más rápida posible.
- En cualquiera de los casos se le comunicará al Jefe de Estudios y al Director/a.

4.18.- Para la **realización de actividades extracurriculares fuera del centro** (excursiones, teatros, visitas culturales...) será necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el 65 % de los alumnos de cada aula participe.
2. Que sumando todos los alumnos del ciclo/niveles que no realizan la actividad no supere la ratio por aula establecida por ley. De este modo, los alumnos que no asistan a la actividad serán atendidos por el profesorado del centro en función

de la organización del mismo, cabiendo la posibilidad de que el tutor del aula que menos alumnos participen se quede a cargo de los alumnos del ciclo completo.

Si en algún aula no se cumple el primer requisito, se tendrá en cuenta el segundo.

Una vez hecho el sondeo de los alumnos que vayan a participar en una actividad, aquellas familias que autoricen la asistencia de sus hijos, deberán, en caso de que el alumno finalmente no asista a dicha actividad por cualquier motivo, hacerse cargo de la parte correspondiente del pago del autobús.

3. No se devolverá el dinero del autobús, o aquellas actividades pagadas por adelantado que las empresas no devuelvan el dinero. El centro no se compromete a su devolución.

ALUMNADO:

(Según Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por la que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros):

Artículo 5.- Constituyen **derechos** básicos de los alumnos/as:

5.1.- Recibir una formación básica e integral según lo establecido en la Propuesta Curricular y Proyecto Educativo del Centro.

5.2.- Ser orientados por su Tutor sobre su proceso de aprendizaje y formación.

5.3.- Derecho de reunión dentro de los locales del Centro, en horario de recreo con el objeto de tratar temas relacionados con actividades extraescolares y/o complementarias previa autorización del Jefe de Estudios y bajo su supervisión.

5.4.- A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la Constitución.

5.5.- A que los Centros guarden reserva sobre su información personal y familiar.

5.6.- A recibir la ayuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar y sociocultural.

5.7.- A que se respete su integridad física y moral.

Artículo 6.- Constituyen las **obligaciones** básicas del alumnado:

6.1.- Cuidar y utilizar correctamente los materiales (mesas, sillas, E.F...) y las instalaciones del centro respetando las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

6.2.- Respetar las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin discriminación de raza, sexo, religión... o por cualquier otra circunstancia personal o social.

6.3.- El principal deber del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal (Ley 7/2010 de Educación de CLM):

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Las faltas de asistencia serán justificadas por el padre/madre o tutor o por escrito médico.

- Respetar y seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

6.5.-Aceptar las decisiones que se adopten democráticamente por sus compañeros de clase en el ámbito del aula.

6.6. Recibir los boletines de evaluación y notas de evaluación y trabajos a través de EducamosCLM.

6.7.- Asistir a las clases en las debidas condiciones higiénicas.

6.8.- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Los alumnos accederán al Centro en el horario establecido en el PEC:

- Horario de 9h a 13h en los meses de septiembre y junio.
- Horario de octubre a mayo de 9h a 14h.

- Fuera del horario indicado, los alumnos se podrán incorporar al centro o salir del mismo a las horas de cambio de clases Pasando por Secretaría. Los tutores informarán con un correo a través de EducamosCLM a los padres que el alumno ha llegado tarde, indicando a qué hora, y pidiendo la justificación de dicho retraso.
- Una vez cerrada la puerta, deberán esperar al cambio de hora para poder entrar al centro.
- Teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Contingencia, el horario sufrirá un cambio para evitar aglomeraciones en la entrada y salida (ver Plan de Contingencia)

6.9.- Los alumnos mantendrán la atención a compañeros/as y profesores/as en la realización de cualquier actividad, colaborando en los trabajos en equipo.

6.10.- No introducir bebidas alcohólicas en el recinto escolar.

6.11.-No deambular ni permanecer en el recinto escolar fuera del horario lectivo, sin autorización.

6.12.- Utilizar el saludo correcto con el profesorado y con los compañeros/as.

6.13.- Evitar en las conversaciones palabras malsonantes, gritos, etc...

6.14.- No tirar papeles, restos de bocadillos, chicles, etc., al suelo, ni dentro ni en el patio del colegio.

6.15.- Usar los servicios adecuadamente, no tirando agua, no atascando los W.C., ni estropeando grifos, puertas, etc.

6.16.- Cualquier incidencia que se produzca lo pondrán en conocimiento del profesor/a tutor/a.

6.17.- No traer teléfonos móviles al centro.

6.18.- No traer al centro objetos peligrosos, navajas, mecheros...

6.19.- Seguir un protocolo para la revisión de exámenes que consistirá en la petición de la misma a través de un documento a disposición de las familias y que solicitarán a través de EducamosCLM con el profesor que hizo el examen.

5. **COMUNICACIÓN ENTRE PADRES/MADRES/TUTORES Y EL CENTRO.**

Una vez puesta en funcionamiento la plataforma EducamosCLM por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, ésta será utilizada para establecer comunicaciones entre los padres /madres y el profesorado de nuestro centro. De esta manera, queda establecido lo siguiente:

- **El Equipo Directivo**, a través del módulo “Comunicaciones” de EducamosCLM, trasladará a las familias del alumnado todas aquellas informaciones relativas a:
 - Notas de evaluación.
 - Procesos de admisión y matriculación.
 - Procesos de solicitud de ayudas para la adquisición de libros de texto.
 - Programación de actividades del centro.
 - Todas aquellas informaciones que sea necesario trasladar a las familias.

Asimismo, toda esta información será publicada en la página web del centro:

<http://ceip-cobeja.centros.castillalamancha.es/>

- **El profesorado del centro**, tanto tutores como especialistas de Educación Infantil y Educación Primaria, harán uso también del módulo “Comunicaciones” de la plataforma EducamosCLM para: informar a las familias de fechas de reuniones generales de padres, solicitar reuniones individuales, informar de falta de tareas y/o materiales, informar de actividades; y todos aquellos aspectos que se considere necesario trasladar a las familias.
- **Las familias** harán uso del módulo “Comunicaciones” de la Plataforma EducamosCLM para ponerse en contacto con los maestros de sus hijos en relación a: justificación de faltas de asistencia, solicitar reuniones individuales con los maestros de sus hijos y aquellas informaciones que necesiten trasladar a los maestros de sus hijos.

Cada padre, madre/tutor tendrá un usuario y clave de acceso personal a EducamosCLM que serán válidos para realizar los trámites de todos los hijos a lo largo de su escolarización en centros públicos y concertados de Castilla-La Mancha.

El Equipo Directivo facilitará el usuario y clave de acceso a los padres de los alumnos que se matriculen en el centro por primera vez. Aquellas familias que necesiten solicitar un nuevo usuario y contraseña por haberlo extraviado deberán, en primer lugar, recuperar su contraseña en la pantalla de inicio de EducamosCLM en “recuperación de contraseñas”. Si no pudiesen recuperarla, Deberán pedir cita y hora y acudir al centro con su DNI/NIE o fotocopia para solicitar una nueva clave.

Si existe alguna familia que no cuente con acceso a Internet y como consecuencia no tenga posibilidad de utilizar la Plataforma Papás 2.0 para establecer comunicación con el centro, deberán comunicar tal hecho al tutor/a de su hijo para acordar otro medio de comunicación, que será generalmente a través de la agenda del alumno.

En relación a las tutorías, como se recoge en el Plan de Contingencia, este curso 20-21

serán por videoconferencia.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTARIAS.

MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS:

1. La Comisión de Convivencia, los demás Órganos de Gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias:
 - Cuando se den conflictos entre el alumnado, se procederá del siguiente modo:
 - En primer lugar se hablará con la persona o personas afectadas.
 - Si no se aclara el conflicto, se informará al tutor/a que podrá tratar el tema en asamblea de clase, tutoría, etc...
 - En tercer lugar, se lleva el tema al Equipo de Nivel. Si fuera necesario se informa al Jefe de Estudios y/o Director/a y a la familia.
 - Finalmente se puede llevar el conflicto al Consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia y/o Dirección.
 - Cuando se trate de conflictos entre el alumnado y el profesorado, se procederá del siguiente modo:
 - En primer lugar, hablan las personas implicadas.
 - Si no se resuelve el tema se informa al tutor/a.
 - En tercer lugar se lleva el tema al Equipo de Nivel.
 - Si no se encontrara la solución, se informaría al Jefe de Estudios y/o Director/a.
 - Tratamiento en Claustro.
 - Finalmente se recurre a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
2. El centro docente demandará a los padres del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las Normas de Convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

En nuestro centro se realizarán dentro de la acción tutorial talleres y dinámicas de grupo para la mejora de la convivencia en el aula, de cooperación, de autoestima, de autoconcepto, etc.

FACULTADES DEL PROFESORADO:

Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:

- a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- b) Solicitar colaboración de otros docentes, del Equipo Directivo y demás miembros de la Comunidad Educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
- c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas

MEDIDAS DE APOYO AL PROFESORADO:

Con el objeto de dar respuesta a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado del centro y demás miembros de la comunidad educativa, existe la Unidad de Atención al Profesorado, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en función de la problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad: Horario de 9h a 14h de octubre a mayo 9h a 13h en septiembre y junio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuera del horario indicado los alumnos se podrán incorporar al centro o salir del mismo a las horas de cambio de clases. - Pasados 10 minutos de la hora de entrada el alumno/a que se retrase será llevado a Dirección. - Cuando el alumno/a asista al centro en horario diferente al de entrada deberá entrar a Secretaría acompañado del padre, madre o tutor, en ningún caso solo. - Todo aquel alumno/a que falte a clase deberá traer rellenado por sus padres los modelos de justificantes que existen para tal fin. <p>2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar (insultos, ofensas, faltas de respeto).</p> <p>3. La interrupción del normal desarrollo de las clases (atendiendo a las normas de aula establecidas)</p> <p>4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.</p> <p>6. El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>Todas ellas si son realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dentro del recinto escolar. - Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares. - En el uso de los servicios complementarios del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (aula Althia, biblioteca, pistas deportivas, pabellón deportivo, etc.) b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro: limpieza del patio, ordenar la biblioteca de aula, bajar y subir persianas del aula, etc.) c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. El profesor de ese alumno impondrá tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase, él informará al J.E. y al tutor/a. Y el Equipo Directivo organizará la atención al alumnado por un profesor, además de llevar un control de estas situaciones excepcionales para adoptar. d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado, que se estimará según la conducta realizada, y con el conocimiento y la aceptación de los padres del alumno. Esto se realizará de lunes a jueves de 14 a 15 horas (septiembre y junio: de 13 a 14 de lunes a viernes). <p><i>Para la conducta número 6 el alumno o los representantes legales de él, deberán restituir lo dañado de inmediato.</i></p>
	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier profesor del centro, oído el alumno, en los supuestos 2 y 3 b. y c. detallados anteriormente. - El tutor en los supuestos 1 y 4 a. y d. detallados anteriormente.
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p>La adopción de correcciones previstas será perceptiva, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.</p> <p>En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.</p>
	<p style="text-align: center;">RECLAMACIONES</p> <p>Estas correcciones no serán objeto de recurso, pero los interesados podrán formular la reclamación que estimen oportuna a la dirección del centro o a la Delegación Provincial.</p>
	<p style="text-align: center;">PRESCRIPCIÓN</p> <p>Trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición.</p>

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	MEDIDAS CORRECTORAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. 2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. 3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. 4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religioso, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. 5. La suplantación de identidad, la falsificación de firmas de los padres(en boletines de notas, exámenes) o sustracción de documentos (expediente, historial académico) y material académico (libros, material de aula) 6. El deterioro grave intencional de las dependencias del centro, de su material u objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 7. Exhibir símbolos racistas, que inciten la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo. 8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, al menos 3. 9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo de dos semanas. 2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo de un mes. 3. El cambio de grupo o clase, durante una semana al grupo paralelo o a uno inferior. 4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, dependiendo de la gravedad de la conducta, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora (un día en una semana y 3 días en 2 semanas). En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno, los cuales firmarán el acuerdo establecido, además de traer al profesor/a las tareas firmadas. <p><i>Para la conducta número 5 y 6 el alumno o los representantes legales de él, deberán restituir lo sustraído o dañado de inmediato.</i></p>
	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN</p> <p>Serán adoptadas por el director o directora y dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p>La adopción de correcciones previstas será perceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.</p> <p>En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.</p>
	<p style="text-align: center;">RECLAMACIONES</p> <p>Las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres.</p> <p>La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de 2 días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo en el plazo máximo de 2 días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo las medidas que considere oportunas.</p>
	<p style="text-align: center;">PRESCRICIÓN</p> <p>En el plazo de tres meses desde su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación</p>

CONDUCTAS MENOSCAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS
<p>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.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p> <p>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.</p> <p>Todas ellas si son realizadas tanto dentro del recinto escolar como fuera de él ,siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el artículo 1 de la Ley 3/2.012 de 10 de mayo.</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 5 días.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Todas las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutadas.</p> <p><i>Para la conducta número d) el alumno o los representantes legales de él, deberán restituir lo dañado de inmediato.</i></p>
	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por delegación de la persona titular de la dirección, cualquier profesor del centro, oído el alumno, en el supuesto a). - Por la persona titular de la dirección en todos los demás apartados. <p>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.</p>
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p>La adopción de correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.</p> <p>En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.</p>
	<p>RECLAMACIONES: Estas correcciones no serán objeto de recurso, pero los interesados podrán formular la reclamación que estimen oportuna a la dirección del centro o a la Delegación Provincial.</p>
<p style="text-align: center;">PRESCRIPCIÓN</p> <p>Trascurrido el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de su imposición.</p>	<p style="text-align: center;">PRESCRIPCIÓN</p> <p>Trascurrido el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de su imposición.</p>

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>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.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>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.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>- 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, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria. 2) La pérdida del derecho a la evaluación continua. 3) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias. <p>Estas 3 últimas medidas se propondrán siempre en el nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.</p> <p>Todas las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutadas.</p>
	<p style="text-align: center;">RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN</p> <p>La persona titular de la dirección del centro.</p>
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p>La adopción de correcciones previstas será perceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado y sus familias ante el equipo directivo. El profesorado responsable de la tutoría deberá tener conocimiento en todos los casos.</p> <p>Todo ello sin perjuicio de las medidas cautelares correspondientes.</p>
	<p style="text-align: center;">RECLAMACIONES</p> <p>Las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres.</p> <p>La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de 2 días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo en el plazo máximo de 2 días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo las medidas que considere oportunas.</p> <p>Contra la resolución dictada por el Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes.</p>
<p style="text-align: center;">PRESCRICIÓN</p> <p>Trascurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su imposición.</p>	<p style="text-align: center;">PRESCRICIÓN</p> <p>Trascurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su imposición.</p>

<p>Este curso 20-21 como medida extraordinaria, se contempla que no podrán acudir al centro personas sin mascarilla, prohibiéndole la entrada al mismo. Si se resistiese, se llamaría al orden .</p>	<p>No acceso al centro</p>
--	----------------------------

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

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

No obstante, **no se podrá ofrecer la mediación** en los siguientes casos:

- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

Toda mediación se realiza en las siguientes **fases**:

1ª.- Presentación y reglas: se llevan a cabo las presentaciones y se habla por separado con cada uno. Se explica el proceso, reglas y compromisos, incidiendo en la importancia de la colaboración.

2ª.- Cuéntame: se exponen los distintos puntos de vista controlando el intercambio de mensajes (no siendo ofensivo, respetando turnos de palabra).

3ª.- Aclarar el problema: identificar el conflicto por ambas partes, consiguiendo una versión consensuada del conflicto.

4ª.- Proponer soluciones: ver lo que cada uno pide y lo que está dispuesto a hacer por el otro.

5ª.- Llegar a un acuerdo: ayudar a definir el acuerdo tras evaluar todas las propuestas. Que sea realista, claro, aceptable por las partes y evaluable. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los

pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

-Elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

8. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN SITUACIONES ACOSO ESCOLAR

(Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha).

La Resolución de 20/01/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, estableció por primera vez en nuestra Comunidad Autónoma una serie de actuaciones impulsadas desde el propio centro con el común objetivo de la promoción de la convivencia escolar.

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, amparado en lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

En estos últimos diez años, este protocolo ha servido para dar respuesta a determinadas situaciones que alteraban la convivencia en los centros; pero actualmente han surgido nuevas formas de acoso derivadas del uso de las redes sociales y una sensibilidad por parte de la sociedad hacia las distintas formas de discriminación, maltrato y acoso, que hacen necesaria la revisión del protocolo para actualizarlo y mejorarlo.

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

El plan de actuación a llevar a cabo en caso de posible situación de acoso escolar será el siguiente:

1. **Identificación de la situación**: cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en

acoso escolar (agresiones físicas directas o indirectas, agresiones verbales, agresión psicológica y/o social, agresión sexual, discriminación o ciberacoso) tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del Equipo Directivo.

- En caso de ser un **alumno o la familia de un alumno** las personas que denuncien tal situación, lo harán a través de su tutor/a, el cual facilitará el Anexo III “Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar”. Una vez cumplimentado dicho anexo, el tutor lo trasladará al Equipo Directivo de forma inmediata
- En caso de ser cualquier **otro miembro de la Comunidad Educativa**, esta información será trasladada directamente a cualquier miembro del Equipo Directivo, quienes facilitarán el Anexo III “Comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar”.

En todo caso, se garantizarán los siguientes principios:

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

2. **Constitución de la Comisión de acoso escolar:** conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.

La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

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

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

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

Inmediatamente después, la dirección del centro informará al inspector de referencia de los hechos acontecidos.

En un plazo de 24 horas desde la constitución de la comisión de acoso escolar, la dirección del centro informará a las familias del alumnado implicado. Se levantará acta.

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

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

II.- Adopción de medidas que irán dirigidas a: alumnado acosado, alumnado acosador, comunicante de la situación, alumnado observador, familias y profesionales del centro.

III.- Conclusiones: al Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

5. **Información a las familias:** el profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e

hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

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

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

7. **Evaluación y seguimiento:** la dirección del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

9. PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA: LA FIGURA DEL ALUMNO AYUDANTE.

Para el curso 21-22 se propone la reintegración de la figura del “Alumno Ayudante” si las medidas sanitarias lo permiten. El equipo de alumnos ayudantes estará formado por alumnos de 6º curso y sus funciones serán:

- Participación de juegos lúdicos en el recreo.
- Figura de alumnos mediadores, previa formación por parte de Equipo de Orientación.

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

10.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO:

Cuando el número de alumnos sea suficiente para que existan dos grupos de alumnos de un mismo nivel (según la normativa que exista en ese momento) se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de hacer la distribución de estos alumnos a cada uno de estos grupos:

- Que el número de niños y niñas sea equitativo.
- Que el número de alumnos que no cursan religión sea equitativo entre ambos grupos.
- Que el número de ACNEAES sea equitativo en ambos grupos.
- Se tendrá en cuenta la fecha de nacimiento de los alumnos.
- Los casos de hermanos que deban ir a un mismo nivel se estudiarán de forma individual, determinando finalmente lo más beneficioso para los alumnos (siendo

las opciones el ir al mismo grupo o a grupos diferentes).

Queda abierta la posibilidad de modificar los agrupamientos al inicio de un nuevo curso académico cuando se considere necesario por los siguientes motivos:

- Que el número de alumnos quede descompensado por aumento de matrícula o por bajas de alumnos que cambien de centro.
- Que el equipo de profesores considere que existen grandes diferencias entre un grupo y otro, ya sean estas diferencias de carácter académico o conductual.
- Que el equipo de profesores decida el cambio de grupo de un alumno como medida pedagógica que venga a mejorar su rendimiento académico o a prevenir y remediar problemas de convivencia: siempre de manera razonada y justificada.
- En la escolarización del grupo de 3 años, en el inicio de curso, cuando haya posibilidad de 2 grupos no se dividirán hasta pasado el período de adaptación para tener más información de cada niño.

10.2. ADSCRIPCIÓN Y TUTORÍAS:

Tal y como queda regulado en la orden 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Asimismo, se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías de primero y segundo cursos de la Educación Primaria.

La elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará respetando, en todo caso, la prioridad de la antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudiría a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

En cuanto a la continuación del tutor con el mismo grupo de alumnos, éste deberá continuar con su tutoría un mínimo de dos cursos académicos, como la LOMCE especifica y un máximo de tres. El profesor que imparta tutoría en 5º, deberá coger 6º. Siempre se tendrán en cuenta los criterios pedagógicos y la normativa vigente.

En todo caso, se garantizará que el tutor permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.

Respetando la normativa vigente sobre adscripciones en función de las especialidades del Profesorado, las tutorías de los diferentes Ciclos y Niveles en Educación Infantil y Primaria en el C.E.I.P. San Juan Bautista se adjudicarán conforme a lo que se dispone a continuación:

A)- El Equipo Directivo asignará, en la medida de lo posible, las tutorías en base a los siguientes **criterios pedagógicos**, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los alumnos/as:

- Asegurar la permanencia del tutor con su grupo de alumnos desde el primer curso hasta el último del segundo ciclo de Educación Infantil.
- Asegurar la permanencia del profesorado durante un mismo curso en aquellos en los que por unos u otros motivos, este grupo de alumnos haya sufrido numerosos cambios de profesorado.
- Cualquier especialista no será tutor de primero ni segundo cursos de Educación Primaria, siempre y cuando los recursos humanos lo permitan.
- Evitar la actuación de un excesivo número de maestros y maestras en los grupos de alumnos de 1º y 2º cursos de Educación Primaria siempre que los recursos humanos del centro lo permitan.
- La tutoría de cada grupo de Educación Infantil o Educación Primaria recaerá preferentemente en el maestro/a que mayor horario semanal tenga con dicho grupo.
- Los maestros/as que compartan centro sólo podrán ser designados tutores en su centro de origen.

B)- La designación de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento orgánico 82/1996 de 26 de Enero. "Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios". Teniendo por lo tanto el Director plena potestad para designar a un maestro/a un determinado grupo teniendo en cuenta criterios pedagógicos (ejemplo: interino que repite en el centro, se le respeta la continuidad de su tutoría)

b.1) Al Jefe de Estudios, Secretario y Director se les adjudicará tutorías, por este orden y sólo si es estrictamente necesario. Éstos deberán impartir preferentemente y si las necesidades del centro lo permiten, en 3º, 4º, 5º o 6º cursos de Educación Primaria.

b.2) Las adjudicaciones del resto de maestros/as se organizarán respetando como se ha mencionado en párrafos anteriores, la prioridad de la antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudiría a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado:

1º) Antigüedad en el Centro:

- Se garantizará que el profesorado que el año anterior haya estado en el centro, continúe un segundo año con su grupo de alumnos en el que ejercía como tutor (esto se respetará también en el caso de personal interino).

2º) Profesorado destinado al centro con destino definitivo:

- Profesorado de Infantil, Primaria y otras especialidades por orden de puntuación, a excepción de que algunos especialistas que tengan que elegir en primer lugar para facilitar la organización del Centro a propuesta del Equipo Directivo.

3º) Profesorado interino destinado al Centro:

- Por orden de puntuación, a excepción de que algunos especialistas que tengan que elegir en primer lugar para facilitar la organización del centro a propuesta del Equipo Directivo.

En el claustro ordinario de final de curso, se hará la previsión de elección/adjudicación de tutorías para el curso siguiente, no siendo ésta prescriptiva. En caso de personal con destino definitivo en el centro, podrá ejercer su derecho de elección de tutoría aun estando en situación de baja médica.

La adjudicación de un determinado puesto de trabajo, no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderles de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.

a. ASIGNACIÓN DE OTRAS RESPONSABILIDADES:

Una vez asignadas las horas de docencia, se asignará el ejercicio de las siguientes funciones, con el siguiente cómputo lectivo para realizar las tareas propias de las mismas:

- **El coordinador de formación y responsable TIC:** contará con un máximo de dos horas semanales.
- **Los coordinadores de ciclo/nivel:** un periodo lectivo.
- **El responsable de biblioteca:** contará con un periodo lectivo.
- **Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales:** sus tareas y responsabilidades quedan recogidas en la normativa específica de dicha función. Será necesario poseer la formación necesaria o realizarla al inicio de estas funciones.

Los **Responsables TIC y de biblioteca**, saldrán elegidos de aquellos que demuestren sus conocimientos en ambos campos y de entre los que voluntariamente se ofrezcan.

De igual modo serán nombrados **Coordinadores de Ciclo/Nivel** los profesores que voluntariamente así lo soliciten en el Claustro de inicio de curso.

Las **actividades extraescolares y complementarias** serán coordinadas por el Equipo Directivo, con la participación y colaboración de todo el claustro de profesores y la coordinación de los coordinadores de cada ciclo/nivel con el Equipo Directivo.

Si en el primer claustro de inicio de curso no hubiera personal voluntario para la realización de las funciones y responsabilidades previamente mencionadas, el Equipo Directivo las asignará a quien crea conveniente.

Si hubiera varias personas voluntarias para alguna de estas responsabilidades, se llegará a un acuerdo entre ellas y si no fuese posible el acuerdo, será el Equipo Directivo el que tome la decisión.

10.3. PERMISOS, SUSTITUCIONES Y RETRASOS:

Los permisos de ausencia al puesto de trabajo serán solicitados al Director del centro y concedidos por el mismo, siendo también puesto en conocimiento del Jefe de Estudios.

Para facilitar el ejercicio de la sustitución, se dejará trabajo para el alumnado, recogido en las Programaciones diarias.

La Jefatura de Estudios y Dirección en su defecto, decidirán la forma de cubrir las ausencias del profesorado. Este año se realizará un estudio en cada sustitución en particular sin aplicar unos criterios generales preestablecidos. No obstante, se valorará principalmente, la continuidad y estabilidad de los grupos, la disminución de entradas y salidas del profesorado y los sectores o edificios a cubrir.

11. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

Para el correcto uso y funcionamiento de los servicios e instalaciones de nuestro centro por parte de toda la comunidad educativa, se dictan las siguientes normas y aclaraciones:

- De las aulas:
 - Al término de la jornada las persianas deben quedar subidas y cerrar las ventanas del aula, así como las ventanas que se abran en las galerías.
 - Los alumnos/as pondrán las sillas sobre las mesas con el fin de facilitar la limpieza de las aulas. En los niveles de infantil se ocuparán de esta labor los/as empleados/as de este servicio.
 - Se controlarán que las luces de las aulas y galerías queden apagadas en el recreo y al final de la jornada lectiva.
 - Las galerías serán cerradas por el último profesor/a que las abandone.
- La salida del alumnado al final de la jornada escolar se hará de forma ordenada, siendo el maestro que imparta docencia directa a última hora del día el encargado de acompañar al grupo-clase hasta la puerta de salida del centro.

Los alumnos de Educación Infantil saldrán 10 minutos antes que el resto para evitar aglomeraciones en la puerta de salida.

El alumnado de Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria será entregado por el maestro correspondiente al familiar o persona autorizada. En caso de no ser recogidos, estos alumnos estarán vigilados por su tutor mientras se trata de localizar a sus padres/tutores. Los padres de Infantil, 1º y 2º podrán autorizar (por escrito) a los hermanos mayores del centro a recoger a sus hermanos mayores.

Teniendo en cuenta las características de la localidad, el resto de alumnos (3º, 4º, 5º y 6º) podrán irse solos a casa a no ser que los padres/tutores indiquen lo contrario por escrito.

- Aseos:
 - Se vigilará la correcta utilización de los mismos.
 - Se procurará utilizar los servicios solamente antes de entrar a las aulas, y al salir al recreo. Esto ha de entenderse no sólo como una medida de orden, sino también como una fórmula de autocontrol del niño.
 - No está permitido jugar, permanecer reunidos en ellos, esconderse, etc.
 - En Educación Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente los profesores.
 - Se controlará que los grifos no queden abiertos al finalizar el día.
 - Habrá un rollo de papel higiénico en cada clase para poder utilizar en los aseos.

- Patio de recreo:
 - El espacio de recreo está dividido en dos zonas, una zona vallada para Educación Infantil y el resto para Educación Primaria, donde se encuentra en su parte central la pista polideportiva.
 - Los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, organizándose los turnos correspondientes.
 - Avisar al profesor vigilante si no se cumplen las normas.
 - El tiempo de recreo es de 30 minutos en Educación Primaria y de 45 minutos en Educación Infantil.
 - Durante el recreo, no quedará ningún alumno en clase sin causa justificada. En cualquier caso será con la presencia continua del profesor que le haya requerido para acabar tareas o cualquier otra causa.
 - Se organizarán turnos de alumnos por niveles para mantener la limpieza de las zonas de recreo. Los alumnos utilizarán las papeleras que hay en la zona de recreo.
 - Se prestará especial atención a los alumnos/as conflictivos/as y/o con dificultades específicas.
 - No están autorizados los juegos que supongan peligro, así como traer todo tipo de juguetes digitales ni de objetos agresivos: globos de agua, juguetes peligrosos, etc.
 - No está permitido la utilización de balones duros y peligrosos
 - Los días de lluvia, nieve, o circunstancias climatológicas adversas, los alumnos permanecerán en sus aulas acompañados de sus tutores y con la colaboración de los especialistas. En Educación infantil se quedan los encargados de recreo en cada clase.
 - Al finalizar el recreo, los alumnos harán filas para entrar, siendo responsable de pasar a los alumnos a clase el profesor que tiene docencia directa con esos alumnos (sea tutor o especialista).
 - Los alumnos podrán ir al servicio a la hora de recreo siempre de forma controlada.
 - En ningún caso, ninguna persona (ni aun siendo familiar de un alumno), podrá hacer llegar a través de la valla: alimentos, juguetes, material escolar, o cualquier otro objeto a ningún alumno del centro.
 - Atendiendo a la Ley de Protección de Datos y la Ley de Protección del Menor, ninguna persona (ni aun siendo familiar de un alumno), podrá hacer grabaciones o fotografías del alumnado dentro del recinto escolar.

- Cuando se estén celebrando reuniones generales de padres, así como tutorías individuales, el alumnado no podrá permanecer en el centro. En caso de que algún padre/madre/tutor no pueda dejar a sus hijos/hijas a cargo de otro adulto fuera del recinto escolar, estos podrán permanecer en el patio de recreo siempre bajo la responsabilidad de sus padres.
- Este curso 21 -22 como en el 20-21, y como quedó recogido en el Plan de Contingencia, los alumnos saldrán al patio por sectores para evitar el contacto entre clases de diferentes grupos de convivencia estable.
- Biblioteca del centro:
- Este curso 21- 22 si las circunstancias sanitarias lo permiten, la Biblioteca reanudará su función directa con los alumnos
- Uso de las TIC en el centro:
 - Pizarras Digitales Interactivas:
 - En las aulas con PDI habrá un cajón etiquetado “Cables pizarra digital”, donde se guardarán los cables y el mando del videoprojector.
 - Al acabar de usar la PDI se apagará todo: videoprojector, sonido, etc.
 - Al conectar la PDI se tendrá especial cuidado para no estropear los cables.
 - PDI Teamboard:
 - Están en la biblioteca y las tres aulas más próximas a la misma.
 - Se puede escribir en ellas con rotuladores “velleda”.

- PDI IQ Board:
 - Están en las dos primeras aulas siguientes a la habitación de la limpieza.
 - No se puede escribir con rotuladores “velleda”.
- PDI SmartBoard:
 - En el resto de clases.
 - No se puede escribir con rotuladores “velleda”
- Portátiles del Profesorado:
 - Cada profesor será responsable de su ordenador portátil.
 - Se hará un uso correcto del mismo.
- Netbook Escuela 2.0 . Se podrán usar en todos los cursos de 1º a 4º con el fin de agilizar el aprendizaje digital de las áreas y aprovechar sus recursos.
 - No se podrán instalar programas que no sean autorizados por el profesor.
 - Se dará un uso correcto del mismo.
 - El profesor controlará siempre desde su portátil con el software correspondiente el uso del Netbook por parte de los alumnos (siempre que hubiera sala Althia)
 - Cualquier incidencia respecto al funcionamiento del Netbook apuntará en el libro de registro del carrito para que el encargado TIC tome las medidas oportunas.
- Aula ALTHIA:

Este curso queda anulada la sala ALTHIA por haber pasado a ser aula ordinaria.

- Proyecto Carmenta:

1. El alumnado hará uso de la Tablet para acceder únicamente a su libro digital o páginas web que especifique el maestro.
2. En ningún caso los alumnos podrán hacer uso de sus Tablet para grabar vídeos, conversaciones o hacer fotos sin que formen parte de actividades propuestas por los maestros.
3. El alumnado beneficiario de ayudas de materiales curriculares recibirá una tableta en préstamo con las licencias de los libros digitales que le correspondan según el tramo de ayuda concedida.

Teniendo siempre presente la responsabilidad y el compromiso de buen uso por parte del alumnado becado y la familia del mismo, se dispondrá de un stock de seguridad, que se utilizará conforme a las siguientes pautas:

- En el caso de que se produzca una rotura o mal funcionamiento en la tableta o cargador, lo primero es ver si se trata un defecto de fábrica (dispositivo no enciende, la pantalla se ve mal, etc.) o de una rotura por caída, golpe en la pantalla, etc.
 - a. Si es un problema de mal funcionamiento por defecto de fábrica, este estará cubierto por la garantía de la empresa suministradora, por lo que se contactará con el servicio técnico y se enviará la tableta a reparar. Al alumno o alumna se le dará una tableta del stock con las licencias cargadas.
 - b. Si es una rotura no cubierta por garantía, es decir, que le haya dado un golpe a la pantalla, se le haya caído, o cualquier otra cosa no imputable a un mal funcionamiento de fábrica, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:
- En el caso de que sea la primera vez que a un alumno o alumna le ocurra esta incidencia con su tableta, se seguirían los siguientes pasos:
 1. El alumno / a entregará en el centro la tableta deteriorada.
 2. El centro dará al alumno/a una tableta del stock con las licencias correspondientes cargadas.
 3. El centro se pondrá en contacto con la familia haciéndole ver la responsabilidad y el compromiso contraído, informándole de que, por ser la primera vez que ocurre y, teniendo siempre en cuenta que lo más normal es que el golpe o caída de la tableta haya sido de forma accidental y no por un mal uso de la misma, la administración le da otra tableta al alumno sin ningún coste adicional para que pueda continuar con su proceso de enseñanza- aprendizaje sin ningún problema.

- Si este mismo alumno/a, bien de forma accidental o por un mal uso, vuelve a romper su dispositivo (rotura de pantalla, golpe, etc.) la familia deberá abonar la reparación del dispositivo. Para ello se seguirán los siguientes pasos:
 1. El alumno/a entregará en el centro la tableta deteriorada.
 2. El centro entregará al alumno / a una tableta del stock con las correspondientes licencias para que haga uso de ella.
 3. El centro se pondrá en contacto con la familia del alumno / a y le informará de que, por ser la segunda vez (o veces sucesivas) que se produce una incidencia en el dispositivo que no cubre la garantía, tendrá que abonar el coste de la reparación del mismo.
 4. Igual que en el caso anterior, una vez reparada esta tableta pasará al stock del centro para no cambiarle al alumno / a de tableta más veces.
 5. En el caso de que la familia se niegue a hacer el abono de la reparación de la tableta, el alumno / a dejará de disponer de la misma y tendrá que aportar su propio dispositivo por no cumplir con la normativa de ayudas de materiales curriculares y no reponer el material que se le ha dado en préstamo como resultado de la ayuda concedida. En este caso, para que el alumno pueda continuar con su proceso de enseñanza de forma normal, si no dispusiera de dispositivo digital alternativo, en formato papel que deberá aportar la familia.
- Robo: la Consejería de Educación, Cultura y Deportes repondrá las tabletas que sean sustraídas en el centro educativo (previa denuncia ante policía o guardia civil). En el caso de robo en domicilio particular y también previa denuncia ante policía o guardia civil, se procederá como en el punto uno, reponiéndose la primera vez y debiendo abonar su coste en la segunda y posteriores ocasiones.

Las fundas son parte de las reposiciones . El alumno deberá entregar las tabletas con la funda que le proporcionó el centro.

- Pista Polideportiva:
 - Su utilización será preferente por los Profesores/as de Educación Física
 - Se diseñará a principios de curso un calendario de utilización de la pista por grupos-clase en los periodos de recreo para los alumnos de 2º a 6º cursos de Ed. Primaria.
 - Ningún alumno podrá usar la pista si no le corresponde y sin autorización del profesorado. Ningún alumno podrá comer/beber dentro de la pista.

El calendario quedará de la siguiente manera:

Cada semana rotarán los alumnos de 5º y 6º para el uso de la misma (ver Plan de Contingencia).

- Pabellón polideportivo:

Para la realización de actividades deportivas en esta instalación será totalmente imprescindible la utilización de calzado deportivo con suela blanca o de uso exclusivo para el pabellón.

En los vestuarios se dejarán las luces apagadas y los grifos cerrados.

- Instalaciones deportivas municipales:

En caso de que el Ayuntamiento permita su uso (como las pistas de pádel) se seguirá el mismo protocolo que en el Pabellón polideportivo.

- Sobre la utilización de las instalaciones por entidades y personal ajeno al Centro:

La utilización de las anteriores instalaciones y servicios (Excepto Biblioteca regulado por el artículo 15.3) por el ayuntamiento o Asociaciones sin ánimo de lucro se ajustará a lo establecido en el R.D. 2274 de 22-12-93 (B.O.E. del 22-1-94) aplicándose las normas que a continuación se detallan:

- Solicitud por escrito a la Dirección especificando la actividad que se pretende realizar y persona responsable de la misma, así como su duración.
- Si el Consejo Escolar, una vez informado, da el visto bueno el Director lo autorizará, recayendo en las personas o entidades responsables de las tareas de limpieza y reparación de los posibles desperfectos.

- Servicio de teléfono y fotocopiadora:

- El uso de estos medios es privativo del Centro, por lo tanto todas aquellas llamadas telefónicas o fotocopias ajenas a cuestiones laborales se consideran de uso particular por lo que serán facturadas conforme a la normativa establecida.
- Las llamadas particulares y fotocopias quedarán reflejadas en los cuadernos establecidos a tal fin por la persona que hace uso de estos servicios.
- Si en el transcurso del uso de la fotocopiadora se originase alguna anomalía deberá comunicarse lo antes posible al Equipo Directivo.

12. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA CUANDO ÉSTOS SON MENORES DE EDAD.

Las faltas de asistencia del alumnado serán recogidas por los tutores de cada curso y reflejadas en tablas mensuales. También se recogerán las ausencias de los alumnos por retrasos, teniendo especial atención a aquéllos que lo hacen de forma reiterada. Dichas tablas serán supervisadas por la Jefatura de Estudios.

Cada tutor, reflejará las ausencias de sus alumnos en el Programa de gestión de centros DELPHOS, señalando si las ausencias son justificadas o injustificadas.

Las faltas de asistencia del alumnado se comunicarán a los padres en el boletín informativo trimestral junto con las calificaciones de las diferentes áreas.

Cuando un alumno tenga un número elevado de faltas de asistencia, el tutor se entrevistará con los padres del alumno. Si la situación no remitiese, se seguirá el protocolo de actuación para el control del absentismo escolar, según la Orden de 09-03- 2007, de las Consejerías de Bienestar Social.

Para la justificación de las ausencias, se utilizará la aplicación EducamosCLM, desde el módulo de COMUNICACIÓN.

Se tendrá en cuenta la normativa vigente del curso 20-21 ante la ausencia del alumnado (si no saliese otra normativa) Como novedad, este curso 20-21, ante la ausencia del alumnado, la Consejería estableció:

La Orden 150/2020, de 31 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo Sanitaria de inicio de curso 2020/2021, establece en el apartado 6.2. Requisitos para el acceso a centros educativos del Anexo lo siguiente: *“El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables a la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. Este alumnado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir”*.

En relación con la ausencia del alumnado, originada por motivos de salud relacionada con la vulnerabilidad del alumnado a la COVID-19, sin una justificación explícita de la ausencia del mismo, nos encontramos ante un caso de absentismo escolar, conforme a la disposición primera de la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar: *“se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique”*.

Por otro lado, la Abogacía del Estado establece que:

- *“La actual situación de pandemia no ampara, per se, la conducta de los padres que decidan que sus hijos no asistan a clase por temor al contagio. La obligación de asistencia a clase tiene carácter general, habida cuenta de que el legislador ha establecido la escolarización obligatoria en la enseñanza básica como forma de hacer efectivo el derecho fundamental de todos a la enseñanza, de conformidad con el artículo 27 de la Constitución.*
- *Sin perjuicio de lo anterior, sólo cabe apreciar absentismo escolar cuando la inasistencia a clase no esté justificada. Por ello, deberá valorarse, tanto por los centros docentes como por las autoridades competentes, la situación particular de cada menor, por razones de salud, tanto del menor como de sus familiares convivientes, así como la situación de evolución epidemiológica en el momento que se trate. Estas circunstancias pueden constituir una causa de justificación del absentismo”*.

Con la finalidad de evitar la desatención educativa provocada, las familias o tutores legales deben justificar, ante la dirección del centro educativo, a través de una información clínica, la vulnerabilidad del alumnado a la COVID-19 y el estado de control de la enfermedad, debido a su situación de salud, tal como se establece en el apartado 6.2. del Anexo de la Orden 150/2020 anteriormente citado.

Actualmente, se están presentando informes médicos de todo tipo que no se ajustan a lo establecido a la Orden y por lo tanto, imposibilita a los profesionales de la educación determinar si un alumno o alumna debe recibir enseñanza no presencial debido a sus problemas de salud.

Tras las reuniones mantenidas entre las Consejerías de Sanidad, de Educación, Cultura y Deportes y los colegios médicos de las diferentes provincias se ha acordado que si no hay una referencia expresa en la información clínica de la vulnerabilidad del alumnado a la COVID-19 y el estado de control de la enfermedad, es que el facultativo médico correspondiente considera que su paciente puede asistir al centro educativo manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

En este caso es el adulto vulnerable el que debe aislarse; ya que lo que se propone es que nadie de su familia salga del domicilio; ni para trabajar, ni para el colegio, compras, ocio o similar. La posibilidad de aislamiento domiciliario del conviviente no debe ser motivo para no cumplir con la obligación de asistencia a clase, ya que tiene carácter general, habida cuenta de que el legislador ha establecido la escolarización obligatoria en la enseñanza básica como forma de hacer efectivo el derecho fundamental de todos a la enseñanza, de conformidad con el artículo 27 de la Constitución