# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 2023-2024 (NOFC)

**CEIP SAN JUAN BAUTISTA (COBEJA)**

**1.** 3

**2.** 5

**PRINCIPIOS:** **4**
1. 5
2. 5
3. 5
4. 5
5. 7
6. 7
7. 7

**3.** 8

**4.** 10

**CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS** **9**
**ELABORACIÓN Y APLICACIÓN** **9**
**PROFESORADO Y CLAUSTRO DE DOCENTES:** **11**
**DIRECCIÓN DE LOS CENTROS:** **11**
**CONSEJO ESCOLAR:** **11**
**COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR:** **11**
**ALUMNADO, FAMILIAS Y EL RESTO DE PROFESIONALES DEL CENTRO:** **13**
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS** **13**

**5.** 14

**PADRES / MADRES / TUTORES:** **15**

**PROFESORADO:** **16**

**ALUMNADO:** **19**

**6. COMUNICACIÓN ENTRE PADRES/MADRES/TUTORES Y EL CENTRO.** **21**

**7.** 22

**FACULTADES DEL PROFESORADO:** **24**

**MEDIDAS DE APOYO AL PROFESORADO:** **24**

**TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS:** **25**

**8.** 35

**9.** 36

**10.** 39

**11.** 39

**12.** 45

**13.** 50

## 1. INTRODUCCIÓN

**La Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/5912] establece en su** preámbulo el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en su artículo 37.1. establece, entre otras cuestiones, que corresponde a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades

Asimismo, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, recoge en los apartados 1, 2, 3 y 4 de su artículo 120, que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente ley y en las normas que la desarrollen. Los centros dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento y convivencia. En consecuencia, se establece que las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización, debiendo rendir cuentas de los resultados obtenidos. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de ámbitos, áreas o materias, dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable.

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 e igualdad 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 e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

## 2. 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 las familias e instituciones culturales y sociales, teniendo en cuenta todas las opiniones para planificar las actividades del colegio.

# PRINCIPIOS:

### 1. FORMACIÓN INTEGRAL Y PERMANENTE:

Pretendemos una formación integral en todos los aspectos de la personalidad de nuestros alumnado (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.

### 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 e igualdad 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.

### 3. PARTICIPACIÓN ACTIVA Y COLABORATIVA:

Pretendemos la participación y el esfuerzo individual y compartido entre alumnado, docentes, las familias, centros, instituciones y el conjunto de la sociedad para alcanzar los objetivos propuestos.

### 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 alumnado, asumiendo, al mismo tiempo, el modelo de interculturalidad y cohesión social.

## 5. METODOLOGÍA ACTIVA, MOTIVADORA, CIENTÍFICA Y CRÍTICA

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

## 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 nuestro alumnado 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 alumnado, las familias, docentes, 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.

## 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.

## 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NOFC 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 del EOA:

   - 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.
   - A la Comunidad Educativa de la necesidad de la atención inclusiva del alumnado con necesidades educativas especiales y la toma de medidas DUA.

2. Decisiones sobre el proceso atribuidas a la CCP:

   - Decidimos la participación de alumnado, docentes y familias:

     - El alumnado 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 el EOA 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 docentes, 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 docentes -tutores informarán a través de las reuniones generales de las familias 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/madres, el Jefe/a de Estudios y un profesor/a, 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.

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

# 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 docentes.

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 del alumnado y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad.

# 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. 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.

2. 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 docentes:

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 e igualdad 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/a 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.

# 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 |
|---|---|
| - Entramos y salimos en fila sin correr y sin empujar.<br>- Saludamos.<br>- Colgamos los abrigos.<br>- Escuchamos y obedecemos a mi profe.<br>- Nos sentamos correctamente.<br>- Trabajamos en silencio y sin molestar.<br>- Levantamos la mano para hablar.<br>- Esperamos nuestro turno de palabra.<br>- Hablamos sin gritar.<br>- Al terminar de trabajar, ordenamos el trabajo y el material.<br>- Compartimos materiales.<br>- Pedimos las cosas “por favor” y damos las “gracias”.<br>- Después de desayunar limpiamos nuestro sitio.<br>- Tiramos los papeles a la papelera.<br>- Somos amigos y no nos peleamos.<br>- No corremos en clase y en el pasillo. | - Pedir permiso para hablar y respetar el turno de palabra.<br>- Llegar puntual a clase.<br>- Sentarse correctamente.<br>- Traer el material necesario y cuidarlo.<br>- Respetar y cuidar el mobiliario<br>- Respetar a los compañeros (no pegar, no insultar, no gritar...).<br>- Respetar, atender y obedecer a los docentes.<br>- Cuidar y ordenar la clase.<br>- Ir al baño en el horario establecido en la medida de lo posible.<br>- Hacer la tarea y estudiar todos los días.<br>- Ayudar a mis compañeros siempre que sea posible.<br>- No comer ni beber en clase.<br>- No están permitidos juguetes, teléfonos ni ningún objeto que pueda distraer al alumno/a.<br>- Acudir a clase debidamente aseados. |

## 5. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDADEDUCATIVA

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. L**a 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 EducamosCLM 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/a, profesor/a o Equipo Directivo en la hora semanal establecida para dicho fin, o a concretar previamente con el profesor/a interesado/a 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 del alumnado 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/a-profesor/a-Jefe/a de Estudios-Equipo Directivo- EOA.

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 docentes.

2.9.- Justificar las ausencias de sus hijos al colegio.

2.10- Si el niño/a 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...) se realizarán mediante un escrito entregado por el alumno/a al profesor/a.

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 docentes o Equipo Directivo. Únicamente los padres/madres/tutores del alumnado 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 al alumnado a través de la valla del centro.

2.1.5.- 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 en la primera semana de septiembre (antes de comenzar el periodo lectivo).

2.16.- En caso de familias 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.

3.5.1 Para la concesión de los días de libre disposición, se concederán según marca la Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia. [2021/7629].

Se atenderán y darán salida, en la medida de los posible, en el día, antes de las 15'00 horas atendiendo a lo que la Resolución marca en caso de empate, considerándose todas las solicitudes que en ese día se entreguen, no por orden de llegada, sino en el día. Se considerarán válidos los canales por vía telemática oficial o en papel. Una vez concedido el día, no se podrá revocar, atendiendo a la Resolución vigente a no ser que se demuestre una causa justificada o sobrevenida.

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 alumnado 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. y Programaciones Didácticas.

3.9.- A proponer sus candidaturas a los diferentes cargos y/o responsabilidades que se citan en este P.E cuando reúnan los requisitos adecuados.

3.10.- De integrarse en los Niveles 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 docentes, 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 al alumnado /as y/o familias de alumnado 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 PE (Proyecto Educativo) y Programaciones Didácticas del centro.

4.2.- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar, Claustro y/o Equipos de Ciclos

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/a 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/a de Estudios y/o Director/a.

4.11.- Atender peticiones de entrevistas de las familias o tutores/as en el horario fijado para ello levantando acta de la misma y mandarlo a las familias si así lo deseasen. En el caso de que ocurra algún incidente en clase en alguna especialidad, este se lo comunicará al tutor/a y se comunicará a la familia. Si se concierta reunión el tutor/a preside la misma y realiza el acta, llevando la familia copia si lo precisaran.

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/a que esté la última hora con el alumnado, 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 alumnado 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 si abandona el centro para el siguiente curso. Cada profesor/a dejará su clase y material del aula recogido y ordenado dejando las paredes lo más limpias posibles.

4.17. Traslado de un alumno/a en caso de accidente:

- En caso de **accidente leve** de algún alumno/a., se llamará a sus familias y si estos no están disponibles se esperará a ponerse en contacto con ellos.
- En caso de **accidente moderado** se les comunicará inmediatamente a sus familias y se trasladará al alumno/a.al Centro Médico por parte de las familias. Si no hay comunicación con las familias, 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 les comunicará inmediatamente a las familias. *En hora de recreo: uno

de los docentes de guardia hará los trámites referidos"

- En hora de clase: un profesor/a disponible en horario de docencia no directa, si no hubiese ningún/a profesor/a, 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/a 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:

a. Que el 65 % del alumnado de cada nivel/ciclo participe.

b. Que sumando todos el alumnado del ciclo/niveles que no realizan la actividad no supere la ratio por ciclo/nivel establecida por ley. De este modo, el alumnado 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 alumnado participe se quede a cargo del alumnado del ciclo completo.

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

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

## ALUMNADO:

**(Según Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por la que se establecen los derechos y deberes del alumnado 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/a 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):

i. 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.

ii. Respetar y seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

iii. 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. El alumnado accederán al Centro en el horario establecido en el PE:

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

iv. Una vez cerrada la puerta, deberán esperar al cambio de hora para poder entrar al centro.

6.9.- El alumnado mantendrán la atención a compañeros/as y docentes /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. COMUNICACIÓN ENTRE PADRES/MADRES/TUTORES/AS 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/as 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 las familias, 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 docentes de sus hijos en relación a: justificación de faltas de asistencia, solicitar reuniones individuales con los docentes de sus hijos y aquellas informaciones que necesiten trasladar a los docentes 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 las familias del alumnado 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, 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/a.

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,. Si fuera necesario se informa al Jefe/a de Estudios y/o Director/a y a la familia.
     - Se hablará con la familia, tutor/a y especialistas afectados/as. Será el tutor quien levante, custodie y envíe las actas con la participación activa de los docentes implicados y firmando todas las partes para que en el acta quede reflejado y dar garantía y transparencia.
     - 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 Ciclo.
     - Si no se encontrara la solución, se informaría al Jefe/a 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 las familias 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 las familias 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 |
|---|---|
| 1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad:<br>Horario de 9h a 14h de octubre a mayo 9h a 13h en septiembre y junio<br>- Fuera del horario indicado al alumnado se podrán incorporar al centro o salir del mismo a las horas de cambio de clases.<br>- Pasados 10 minutos de la hora de entrada el alumno/a que se retrase se esperará a entrar en el cambio de hora<br>- 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.<br>- Todo aquel alumno/a que falte a clase justificarlo por EducamosCLM<br>2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar (insultos, ofensas, faltas de respeto).<br>3. La interrupción del normal desarrollo de las clases (atendiendo a las normas de aula establecidas)<br>4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.<br>5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.<br>6. El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.<br>Todas ellas si son realizadas: | a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (sala de radio, biblioteca, pistas deportivas, pabellón deportivo, etc.)<br>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.)<br>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/a de ese alumno/a 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/a, además de llevar un control de estas situaciones excepcionales para adoptar.<br>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 las familias del alumno/a. Esto se realizará de lunes a jueves de 14 a 15 horas (septiembre y junio: de 13 a 14 de lunes a viernes). |

| | |
|---|---|
| - Dentro del recinto escolar.<br>- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.<br>- En el uso de los servicios complementarios del centro. | *Para la conducta número 6 el* alumno/a *o los representantes legales de él, deberán restituir lo dañado de inmediato.* |
| | RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN<br>- Cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos 2 y 3 b. y c. detallados anteriormente.<br>- El tutor en los supuestos 1 y 4 a. y d. detallados anteriormente. |
| | PROCEDIMIENTO<br>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.<br>En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas. |
| | RECLAMACIONES<br>Estas correcciones no serán objeto de recurso, pero los interesados podrán formular la reclamación que estimen |

| | |
|---|---|
| | oportuna a la dirección del centro o a la Delegación Provincial. |
| | PRESCRIPCIÓN<br>Trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición. |

| CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES | MEDIDAS CORRECTORAS |
|---|---|
| 1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.<br>2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.<br>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.<br>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.<br>5. La suplantación de identidad, la falsificación de firmas de las familias (en boletines de notas, exámenes) o sustracción de documentos (expediente, historial académico) y material académico (libros, material de aula)<br>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.<br>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.<br>8. La exhibición o la compartición en redes sociales de imágenes o vídeos sin autorización expresa de los miembros de la comunidad escolar.<br>9. La descarga de imágenes o videos en los soportes digitales de uso | 1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo de dos semanas.<br>2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo de un mes.<br>3. El cambio de grupo o clase.<br>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/a 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/a 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 las familias del alumno/a, los cuales firmarán el acuerdo establecido, además de traer al profesor/a las tareas firmadas.<br><br>*Para la conducta número 5 y 6 el* alumno/a *o los representantes legales de él, deberán restituir lo sustraído o dañado de inmediato.* |

| | |
|---|---|
| escolar sin el consentimiento del equipo docente.<br>10. Utilización indebida de los medios informáticos prestados por el centro.<br>11. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.<br>12. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.<br>13. Todas las anteriores conductas relacionadas con los soportes digitales. | |
| | RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN<br>Serán adoptadas por el director o directora y dará traslado a la Comisión de Convivencia. |
| | PROCEDIMIENTO<br>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.<br>En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas. |
| | RECLAMACIONES<br>Las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de las familias.<br>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. |
| | PRESCRIPCIÓN<br>En el plazo de tres meses desde su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación |

| CONDUCTAS MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO | MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS |
|---|---|
| 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.<br><br>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.<br><br>c) El incumplimiento reiterado del alumnado de su deber de trasladar a sus familias 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.<br><br>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.<br><br>Todas ellas si son realizadas tanto dentro del recinto escolar como fuera de él, siempre que sucedan durante el | a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 5 días.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Todas las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutadas.<br><br>*Para la conducta número d) el* alumno/a *o los representantes legales de él, deberán restituir lo dañado de inmediato.* |
| | RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN<br><br>- Por delegación de la persona titular de la dirección, cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en el supuesto a).<br><br>- Por la persona titular de la dirección en todos los demás apartados.<br><br>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 docentes del centro. |

| | |
|---|---|
| desarrollo de actividades comprendidas en el artículo 1 de la Ley 3/2.012 de 10 de mayo. | |
| | PROCEDIMIENTO<br>La adopción de correcciones previstas será preceptiva, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.<br>En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas. |
| | RECLAMACIONES: Estas correcciones no serán objeto de recurso, pero los interesados podrán formular la reclamación que estimen oportuna a la dirección del centro o a la Delegación Provincial. |
| PRESCRIPCIÓN<br>Trascurrido el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de su imposición. | PRESCRIPCIÓN<br>Trascurrido el plazo de 2 meses a contar desde la fecha de su imposición. |

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 |
|---|---|
| a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno/a 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.<br>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.<br>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.<br>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.<br>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.<br>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.<br>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.<br>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.<br>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que | 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.<br>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.<br>c) El cambio de grupo o clase.<br>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.<br>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.<br><br>- 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:<br><br>1) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.<br>2) La pérdida del derecho a la evaluación continua.<br>3) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.<br><br>Estas 3 últimas medidas se propondrán siempre en el nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del |

| | |
|---|---|
| facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. | profesor/a, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.<br>Todas las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutadas. |
| | RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN<br>La persona titular de la dirección del centro. |
| | PROCEDIMIENTO<br>La adopción de correcciones previstas será perceptiva, 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.<br>Todo ello sin perjuicio de las medidas cautelares correspondientes. |
| | RECLAMACIONES<br>Las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los las familias.<br>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.<br>Contra la resolución dictada por el Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes. |
| PRESCRIPCIÓN<br>Trascurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su imposición. | PRESCRIPCIÓN<br>Trascurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su imposición. |

## 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/a.

**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 familias o tutores/as, 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 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/a o la familia de un alumno/a** 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

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/A AYUDANTE.

Para el curso 22-23 se propone la reintegración de la figura del “Alumno/a Ayudante”. El equipo de alumnado ayudantes estará formado por alumnado de 6º curso y sus funciones serán:

- Participación de juegos lúdicos en el recreo.
- Figura de alumnado mediadores, previa formación por parte del EOA.
- Mentor de nuevo alumnado ayudantes para el siguiente curso.

## 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 DOCENTES.

- **CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO:**

Cuando el número de alumnado sea suficiente para que existan dos grupos de alumnado 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 este alumnado a cada uno de estos grupos:

- Que el número de niños y niñas sea equitativo.
- Que el número de alumnado 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 del alumnado.
- Los casos de hermanos que deban ir a un mismo nivel se estudiarán de forma individual, determinando finalmente lo más beneficioso para el alumnado (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 alumnado quede descompensado por aumento de matrícula o por bajas de alumnado que cambien de centro.
- Que el equipo de docentes considere que existen grandes diferencias entre un grupo y otro, ya sean estas diferencias de carácter académico o conductual.
- Que el equipo de docentes decida el cambio de grupo de un alumno/a como medida pedagógica que venga a mejorar su rendimiento académico o a prevenir y remediar problemas de convivencia: siempre de manera razonada y justificada.

- **ADSCRIPCIÓN Y TUTORÍAS:**

Tal y como queda regulado en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/5912] la asignación de tutorías, ciclos, cursos, áreas, así como otras tareas de responsabilidad relacionadas tanto con la actividad docente como con la prestación de servicios educativos complementarios, se realizará por el director de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Claustro de docentes en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de estos centros.

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 acudirá 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.

Según se recoge en **Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/5912]** en su artículo 46.4 Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnado un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos y 46.5 En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnado en quinto y sexto cursos. 46.7 En Educación Infantil, lo tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnado durante todo el ciclo.

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 alumnado 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 alumnado 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 docentes y maestras en los grupos de alumnado 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 docentes /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 46 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/5912]

b.1) Al Jefe/a de Estudios, Secretario/a y Directo/a 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 docentes /as se organizarán respetando como se ha mencionado en párrafos anteriores, la prioridad de la antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudirá 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 alumnado 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 según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/5912].

- **Coordinador de Plan Digital del Centro** de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado. coordinadora de la formación y de la transformación digital.
- **Responsable del plan de lectura**, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
- **Coordinador/a de bienestar y protección** que será el responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.
- **Coordinador STEAM**.
- **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.
- **Responsable de actividades complementarias y extracurriculares**, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.
- **Responsables** de funciones específicas vinculados a materias como la **salud pública.**
- **Coordinadores de Ciclo.**

**b. 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/a de Estudios.

Poner las fechas de actividades complementarias no coincidentes con días susceptibles de cogerse como días de libre disposición en la medida de lo posible.

En el caso de días de actividades complementarias que coinciden con días de puente no se concederán días de libre disposición a no ser que sean causas sobrevenidas (con el fin de que los grupos queden bien atendidos en dichas actividades). En la medida de lo posible se hará una previsión a principio de curso para colocar las actividades complementarias.

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

La Jefatura de Estudios y la 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 bajadas 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/a que imparta docencia directa a última hora del día el encargado de acompañar al grupo-clase hasta la puerta de salida del centro.

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

    El alumnado de Educación Infantil, 1º a 6º de Educación Primaria será entregado por el maestro/a correspondiente al familiar o persona autorizada. En caso de no ser recogidos, este alumnado estará vigilado por su tutor/a mientras se trata de localizar a sus familias. Las familias podrán autorizar (por escrito) a los hermanos mayores del centro a recoger a sus hermanos o irse solos/as.

- 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/a.
  - No está permitido jugar, permanecer reunidos en ellos, esconderse, etc.
  - En Educación Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente los docentes.
  - 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 zonas por Ciclos para evitar conflictos.
  - Los docentes atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, organizándose los turnos correspondientes.

- Avisar al profesor/a vigilante si no se cumplen las normas.
- El tiempo de recreo es de 30 minutos según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2022/5912].
- Durante el recreo, no quedará ningún alumno/a en clase sin causa justificada. En cualquier caso será con la presencia continua del profesor/a que le haya requerido para acabar tareas o cualquier otra causa.
- Se organizarán turnos de alumnado por niveles para mantener la limpieza de las zonas de recreo. El alumnado 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, el alumnado permanecerán en sus aulas acompañados de sus tutores y con la colaboración de los especialistas.
- Al finalizar el recreo, el alumnado harán filas para entrar, siendo responsable de pasar a el alumnado a clase el profesor/a que tiene docencia directa con ese alumnado (sea tutor o especialista).
- El alumnado 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/a), podrá hacer llegar a través de la valla: alimentos, juguetes, material escolar, o cualquier otro objeto a ningún alumno/a 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/a), podrá hacer grabaciones o fotografías del alumnado dentro del recinto escolar.

- Cuando se estén celebrando reuniones generales de las familias, 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 familias.

- <u>Biblioteca del centro:</u>

- Se hará cargo el responsable de Biblioteca junto con el plan de lectura.

- <u>Uso de las TIC en el centro:</u>

  - Portátiles del Profesorado:
    - Cada profesor/a será responsable de su ordenador portátil.
    - Se hará un uso correcto del mismo.
    - Se devolverán antes del 30 de junio. Si el docente prevé la continuidad en el centro se lo podrá quedar en verano.
  - Ordenadores. Se podrán usar en todos los cursos de 1º a 3º 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/a.
    - Se dará un uso correcto del mismo.
    - El profesor/a controlará siempre desde su portátil con el software correspondiente el uso del Notebook por parte del alumnado
    - Cualquier incidencia respecto al funcionamiento apuntará en el libro de registro del carrito para que el encargado TIC tome las medidas oportunas.

- <u>Proyecto Carmenta:</u>

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 el alumnado podrán hacer uso de sus Tablet para grabar vídeos, conversaciones o hacer fotos sin que formen parte de actividades propuestas por los docentes.
3. Las familias se responsabilizarán de un control parental de las aplicaciones del dispositivo. En el caso de los dispositivos del centro, será el mismo quien ejerza el control.
4. 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/a 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 alumnado pueda continuar con su proceso de enseñanza de forma normal, si no dispusiera de dispositivo digital alternativo, se le suministraría material curricular en formato papel.

- Robo: se solicitará a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la reposición de tabletas 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/a deberá entregar las tabletas con la funda que le proporcionó el centro.

- <u>Pista Polideportiva:</u>

  - 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 el alumnado de 2º a 6º cursos de Ed. Primaria.
  - Ningún alumno/a podrá usar la pista si no le corresponde y sin autorización del profesorado. Ningún alumno/a podrá comer/beber dentro de la pista.

  El calendario quedará de la siguiente manera:

Cada semana rotarán el alumnado de 5º y 6º para el uso de la misma

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.

- 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 DEL ALUMNADO, 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 EducamosCLM También se recogerán las ausencias del alumnado por retrasos, teniendo especial atención a aquéllos que lo hacen de forma reiterada. Todos los finales de mes será informada la Jefatura de Estudios de posibles casos llamativos o que se salgan de lo habitual.

Cada tutor, reflejará las ausencias del alumnado 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 las familias en el boletín informativo trimestral junto con las calificaciones de las diferentes áreas.

Cuando un alumno/a tenga un número elevado de faltas de asistencia, el tutor se entrevistará con las familias del alumno/a. 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.