
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
Curso 26-27
CEIP
SAN JUAN BAUTISTA
CONVIVENCIA
RESPETO
RESPONSABILIDAD
PARTICIPACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

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

PRINCIPIOS

1. FORMACIÓN INTEGRAL Y PERMANENTE

2. EDUCACIÓN EN VALORES. CONVIVENCIA

3. PARTICIPACIÓN ACTIVA Y COLABORATIVA

4. RESPETO A LAS DIFERENCIAS: DIVERSIDAD, ACONFESIONALIDAD Y COEDUCACIÓN: 5. METODOLOGÍA ACTIVA, MOTIVADORA, CIENTÍFICA Y CRÍTICA

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

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 DEMANDA

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.

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

4.1. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS
4.2. ELABORACIÓN Y APLICACIÓN
4.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS

5.LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDADEDUCATIVA:
PADRES / MADRES / TUTORES
PROFESORADO
ALUMNADO

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

7.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.

7.1. MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS.
7.2. FACULTADES DEL PROFESORADO.
7.3. MEDIDAS DE APOYO AL PROFESORADO.
7.4. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS.

8. 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.

9. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN SITUACIONES ACOSO ESCOLAR.

10. PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA. PROGRAMA DE MEDIADORES.

11. 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 E SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO, EN TODO CASO, UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE DOCENTES.

12. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

13. 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.

14. NORMAS DEL USO DEL BANCO DE LIBROS.

15. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA.

16 ANEXO. PARTE DE INCIDENCIA.

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 nuestro alumnado (físico, intelectual, afectiva, social, moral…), una educación que se desarrolle a lo largo de toda la vida y que fomente sus 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 alumnos, 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 nuestro 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 adopte 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 la propia 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 los componentes del claustro, tendrá a su disposición una copia de las NOFC, 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, de 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.

4.1. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS

- Las Normas de 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 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.

4.2. ELABORACIÓN Y APLICACIÓN

1. Las Normas de 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 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 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 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 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.

4.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS

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

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

Normas de aula

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

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. (limpieza)

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 a través de la plataforma educamosclm.

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. Se aconseja no realizar visitas a las puertas de entrada y alrededores de las vallas del patio en el horario de recreo

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

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 18/07/2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

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. En el caso de ordenadores,

entregarlo formateado de fábrica o/y sin contraseñas que imposibiliten el acceso a nuevos usuarios.

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 y resolver los conflictos que concurran en su zona de vigilancia. (No son los tutores o equipo directivo los responsables de los sucesos, comportamientos o conductas del alumnado en ese horario 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… y de acompañarles a la puerta de salida y observar que se les llevan personas autorizadas para la recogida.

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 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 todo 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 asista a la actividad será atendido 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 la supervisión del profesorado.

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 accederá 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.

Una vez cerrada la puerta, deberán esperar al cambio de hora para poder entrar al centro, si llegarán pasados 10 minutos deberán ir a secretaría hasta el próximo cambio de clase.

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. Reuniones generales o individuales con el profesorado.

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, notificar fechas de controles e informar de los resultados de dichas pruebas; y todos aquellos aspectos que se considere necesario trasladar a las familias. No se abordarán cuestiones organizativas ni aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje durante la entrada o salida del alumnado, con el objetivo de garantizar una comunicación adecuada y evitar malentendidos. En caso de necesitar comunicarse con los tutores sobre algún asunto tendrá que ser en una tutoría o a través de Educamosclm.

- **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 Educamosclm 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.

De igual forma según la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, las reuniones de coordinación docente se podrán celebrar de forma presencial o telemática siempre que así lo decida el claustro del profesorado en el uso de su autonomía, excepto la sesión final de evaluación que deberá ser presencial.

7. 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 vía tutoría en persona o a través de Educamosclm. 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.
  - 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 asistenci clase o de puntualidad: Horario: De 9h a 14h de octubre a mayo De 9h a 13h en septiembre y junio - Fuera del horario indicado el alumnado se podrá incorporar al centro o salir del mismo a las horas de cambio de clases. - Pasados 10 minutos de la hora de entrada el alumno/a que se retrase se esperará a entrar en el cambio de hora - Cuando el alumno/a asista al centro en horario diferente al de entrada deberá entrar a Secretaría acompañado del padre, madre o tutor, en ningún caso solo. - Todo aquel alumno/a que falte a clase justificarlo por EducamosCLM 2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar (insultos, ofensas, faltas de respeto). 3. La interrupción del normal desarrollo de las clases (atendiendo a las normas de aula establecidas) 4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. 5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. 6. El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Todas ellas si son realizadas: - Dentro del recinto escolar.	a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (sala de radio, biblioteca, pistas deportivas, pabellón deportivo, etc.) b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro: limpieza del patio, ordenar la biblioteca de aula, bajar y subir persianas del aula, etc.) c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. El profesor/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. 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).

- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares. - 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 - Cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos 2 y 3 b. y c. detallados anteriormente. - El tutor en los supuestos 1 y 4 a. y d. detallados anteriormente.
	PROCEDIMIENTO La adopción de correcciones previstas será perceptiva, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
	RECLAMACIONES Estas correcciones no serán objeto de recurso, pero los interesados podrán formular la reclamación que estimen oportuna a la dirección del centro o a la Delegación Provincial.
	PRESCRIPCIÓN Trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	**MEDIDAS CORRECTORAS**
1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. 2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. 3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. 4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religioso, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. 5. La suplantación de identidad, la falsificación de firmas de las familias (en boletines de notas, exámenes) o sustracción de documentos (expediente, historial académico) y material académico (libros, material de aula) 6. El deterioro grave intencional de las dependencias del centro, de su material u objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 7. Exhibir símbolos racistas, que inciten la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo. 8. La exhibición o la compartición en redes sociales de imágenes o vídeos sin autorización expresa de los miembros de la comunidad escolar. 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. 2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo de un mes. 3. El cambio de grupo o clase. 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. *Para la conducta número 5 y 6 el* alumno/a *los representantes legales de él, deberán estituir lo sustraído o dañado de inmediato.*

escolar sin el consentimiento del equipo docente. 10. Utilización indebida de los medios informáticos prestados por el centro. 11. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. 12. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 13. Todas las anteriores conductas relacionadas con los soportes digitales.	
	RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN Serán adoptadas por la directora y dará traslado a la Comisión de Convivencia.
	PROCEDIMIENTO La adopción de correcciones previstas será perceptiva, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
	RECLAMACIONES Las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de las familias. 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 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. b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. c) 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. Todas ellas si son realizadas tanto dentro del recinto escolar como fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el artículo 1 de la Ley 3/2.012 de 10 de mayo.	a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 5 días. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Todas las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutadas. *Para la conducta número d) el* alumno/a *o los representantes legales de él, deberán restituir lo dañado de inmediato.* RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN - Por delegación de la persona titular de la dirección, cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en el supuesto a). - Por la persona titular de la dirección en todos los demás apartados. 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.

	PROCEDIMIENTO La adopción de correcciones previstas será preceptiva, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
	RECLAMACIONES: Estas correcciones no serán objeto de recurso, pero los interesados podrán formular la reclamación que estimen oportuna a la dirección del centro o a la Delegación Provincial.
PRESCRIPCIÓN Trascurrido el plazo de 2 meses a contar esde la fecha de su imposición.	PRESCRIPCIÓN Trascurrido el plazo de 2 meses a contar esde la fecha de su imposición.

CONDUCTAS GRAVEMENTE TENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL ROFESORADO	**MEDIDAS CORRECTORAS**
a) Los actos de indisciplina de cualquier lumno/a que supongan un perjuicio al rofesorado y alteren gravemente el normal uncionamiento de la clase y de las ctividades educativas programadas y esarrolladas por el Claustro. b) La interrupción reiterada de las clases y ctividades educativas. c) El acoso o violencia contra el rofesorado, así como los actos perjudiciales ara su salud y su integridad personal, por arte de algún miembro de la comunidad ducativa. d) Las injurias u ofensas graves, así como as vejaciones o humillaciones hacia el rofesorado, particularmente aquéllas que se ealicen en su contra	a) La realización de tareas educativas en el entro, en horario no lectivo del alumnado, por n tiempo mínimo de diez días lectivos y un áximo de un mes. b) La suspensión del derecho del alumnado participar en determinadas actividades xtraescolares o complementarias, que se ealicen en el trimestre en el que se ha ometido la falta o en el siguiente trimestre. c) El cambio de grupo o clase. d) La suspensión del derecho de asistencia determinadas clases, por un periodo superior cinco días lectivos e inferior a un mes, a ontar desde el día en cuya jornada escolar se aya cometido la conducta infractora. e) La realización de tareas educativas fuera el centro, con suspensión temporal de la sistencia al propio centro docente por un

por sus circunstancias personales, conómicas, sociales o educativas. e) La suplantación de identidad, la alsificación o sustracción de documentos ue estén en el marco de la responsabilidad el profesorado. f) La introducción en el Centro educativo o n el aula de objetos o sustancias peligrosas ara la salud y la integridad personal del rofesorado. g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar deologías en el aula que supongan un enoscabo de la autoridad y dignidad del rofesorado, a juicio del mismo. h) El incumplimiento de las medidas orrectoras impuestas con nterioridad. Tras la valoración y el análisis e los motivos de tal incumplimiento, podrá gravar o atenuar la consideración de la onducta infractora y, en consecuencia, atizar las medidas educativas correctoras. i) El grave deterioro de propiedades y del aterial personal del profesorado, así como ualquier otro material, que facilite o utilice el rofesorado para desarrollar su actividad ocente, causado intencionadamente por el lumnado.	eriodo mínimo de diez días lectivos y un áximo de quince días lectivos, con sujeción a establecido en el artículo 26.d del Decreto /2008, de 8 de enero. El plazo empezará a ontar desde el día en cuya jornada escolar se aya cometido la conducta infractora. - Cuando, por la gravedad de los hechos ometidos, la presencia del autor en el centro uponga un perjuicio o menoscabo de los erechos y de la dignidad del profesorado o mplique humillación o riesgo de sufrir eterminadas patologías para la víctima, esultarán de aplicación, según los casos, las iguientes medidas: 1) El cambio de centro cuando se trate de lumnado que esté cursando la enseñanza bligatoria. 2) La pérdida del derecho a la evaluación ontinua. 3) La expulsión del centro cuando se trate de lumnado que curse enseñanzas no bligatorias. Estas 3 últimas medidas se propondrán iempre en el nombre del centro, esvinculando la responsabilidad del rofesor/a, por la persona titular de la dirección l Coordinador Provincial de los Servicios eriféricos quien resolverá previo informe de la nspección de educación. Todas las medidas correctoras serán nmediatamente ejecutadas.
	RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN La persona titular de la dirección del centro.
	PROCEDIMIENTO 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. Todo e llo sin perjuicio de las medidas cautelares correspondientes.

	RECLAMACIONES Las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los las familias. 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. 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 Trascurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su imposición.	PRESCRIPCIÓN Trascurrido el plazo de 4 meses a contar esde 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.

8. 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 a la 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.

9. 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.

a) **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:

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el

Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

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

10. PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA. PLAN DE MEDIADORES.

Para el curso 25-26 se propone continuar con el plan de mediadores del curso anterior. 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.
- Identificación y resolución pacifica de conflictos durante el recreo.

11. 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.

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. 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 curso 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) 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 o concursillo:

- 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.

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.

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 de Prevención de Riesgos Laborales**: sus tareas y responsabilidades quedan recogidas en la normativa específica de dicha función.

También será el responsable de las materias de la **salud pública que atañen al centro.** Será necesario poseer la formación necesaria o realizarla al inicio de estas funciones.

- **Coordinadores de Ciclo que a su vez son los responsables de las actividades complementarias y extraescolares.**

a. PERMISOS, SUSTITUCIONES Y RETRASOS:

Los permisos y ausencias del puesto de trabajo serán solicitados a la Dirección del centro y autorizados por esta cuando corresponda, siendo asimismo puestos en conocimiento de la Jefatura de Estudios, de acuerdo con la normativa vigente.

Con objeto de garantizar, en todo momento, la adecuada atención educativa del alumnado y facilitar la organización de las sustituciones, todo el profesorado mantendrá actualizado el trabajo previsto para su alumnado en la carpeta habilitada a tal efecto en **Microsoft Teams**. Dicho trabajo se actualizará con carácter semanal, de manera que pueda ser utilizado en aquellos casos en los que se produzca una ausencia sobrevenida y sea necesario organizar la sustitución de forma inmediata.

La **Jefatura de Estudios**, o la Dirección en su defecto, organizará la cobertura de las ausencias del profesorado atendiendo a las necesidades del centro. Para ello se tendrán especialmente en consideración la continuidad y estabilidad de los grupos, la reducción, en la medida de lo posible, de las entradas y salidas de distintos docentes en una misma aula, la ubicación de los grupos en los distintos sectores o edificios del centro y cualquier otra circunstancia organizativa que permita garantizar la adecuada atención del alumnado.

Días de libre disposición

Los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario se regirán por lo establecido en la **Resolución de 07/07/2026, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se concreta la regulación de los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario, en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia, establecidas para el sector educativo**, aplicable desde el 1 de septiembre de 2026, así como por la normativa vigente que resulte de aplicación en relación con su solicitud, concesión y disfrute.

En virtud de dicha regulación:

1. Días de libre disposición con carácter general

Con carácter general y por cada curso escolar, el personal funcionario docente, con

independencia de su porcentaje de jornada, podrá disponer, **sin necesidad de justificación, de tres días de libre disposición**, con la siguiente ordenación:

a) **Un día deberá disfrutarse obligatoriamente en período no lectivo**, entendiéndose, a estos efectos, como aquellos períodos del curso académico en los que el alumnado todavía no se encuentra presente en el centro:

- Desde el **1 de septiembre** hasta el inicio del período lectivo con atención directa al alumnado.
- Desde la finalización del período lectivo con atención directa al alumnado hasta el **30 de junio** del correspondiente curso escolar.

b) Los **dos días restantes** podrán disfrutarse a lo largo del curso escolar, tanto **en período lectivo como no lectivo**, de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa vigente.

2. Día adicional por edad o antigüedad

Además de los días anteriores, tendrá derecho a **un día adicional de libre disposición, sin necesidad de justificación**, el personal funcionario docente que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Ser **mayor de 55 años**.
- Acreditar **más de 18 años de servicio efectivo como funcionario docente en el ámbito no universitario**.

Será suficiente cumplir **uno de los dos requisitos anteriores** para generar el derecho a este día adicional.

La solicitud de este día podrá efectuarse una vez se haya generado el derecho al mismo y su disfrute se ajustará a las condiciones establecidas en la normativa vigente.

3. Personal funcionario interino

El número de días de libre disposición correspondiente al personal funcionario interino se determinará atendiendo al período o períodos de nombramiento, incluidas sus prórrogas, efectuados durante el correspondiente curso escolar y de acuerdo con la normativa vigente.

En particular:

a) El personal funcionario interino con vacante podrá disfrutar de los días que le correspondan en las mismas condiciones establecidas para el personal funcionario de carrera.

b) El personal funcionario interino cuyo nombramiento en una plaza que no sea vacante se inicie antes del 31 de octubre y finalice el 31 de agosto del curso correspondiente podrá disfrutar de **dos días de libre disposición**, pudiendo disfrutarse uno de ellos en período no lectivo.

c) El personal funcionario interino con múltiples nombramientos dentro del mismo curso escolar que alcance un total de **87 días trabajados** podrá disfrutar de **un día de libre disposición**, que podrá hacerse efectivo en cualquier momento del curso, incluso hasta el 30 de junio cuando esta sea la fecha de finalización de su nombramiento.

Cuando este personal alcance, dentro del mismo curso escolar, **ocho meses trabajados**, podrá generar el derecho a un segundo día de libre disposición.

Estas condiciones se aplicarán de acuerdo con la normativa vigente en cada momento y siempre que no resulten modificadas por disposiciones posteriores.

4. Condiciones para el disfrute

Los días de libre disposición únicamente podrán disfrutarse en los períodos establecidos para cada uno de ellos, sin perjuicio de las particularidades previstas normativamente para el personal funcionario interino.

Con carácter general, **no se concederá un día de libre disposición en período no lectivo cuando coincida con una jornada de asistencia obligatoria al centro**, tales como Claustros, sesiones de evaluación u otras actividades cuya asistencia resulte preceptiva.

Asimismo, por causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado o con necesidades organizativas del centro, los permisos solicitados **podrán ser denegados o revocados**, de conformidad con la normativa vigente.

5. Organización del trabajo durante la ausencia

Cuando el día de libre disposición se disfrute en período lectivo, el docente deberá dejar prevista la programación y las actividades correspondientes a las sesiones de trabajo con el grupo o grupos afectados durante su ausencia.

Dicha programación y los materiales necesarios se dejarán disponibles en la **carpeta correspondiente de Microsoft Teams**, con objeto de facilitar la labor del profesorado encargado de la sustitución y garantizar la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. Solicitud de los días de libre disposición

La solicitud se presentará **por escrito ante la Dirección del centro**.

Tanto para días solicitados en período lectivo como no lectivo, la solicitud deberá realizarse con una **antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de dos días hábiles** respecto de la fecha prevista para su disfrute.

Estos plazos podrán flexibilizarse cuando concurran circunstancias sobrevenidas, tales como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares del solicitante hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, en los términos establecidos en la normativa vigente.

7. Resolución de las solicitudes

La concesión o denegación del permiso será resuelta **por escrito por la Dirección del centro**.

Cuando la resolución sea desfavorable, deberá estar debidamente motivada.

El plazo máximo para resolver será de **tres días hábiles desde la presentación de la solicitud**, tanto si el día solicitado corresponde a un período lectivo como no lectivo.

8. Número máximo de permisos

La concesión de permisos estará condicionada a la adecuada organización y funcionamiento del centro y a la garantía del derecho a la educación del alumnado.

Con carácter general:

a) En **períodos no lectivos**, el número de permisos concedidos en un mismo día no podrá superar **un tercio de la plantilla del centro**.

b) En **períodos lectivos**, para centros cuya plantilla se encuentre comprendida **entre 21 y 40 maestros/as**, se podrán conceder, con carácter general, un máximo de **dos permisos por día**.

No obstante, estos límites podrán superarse cuando la Dirección considere que ello no afecta a la organización y funcionamiento del centro, a la adecuada atención del alumnado, a su proceso de evaluación ni, en definitiva, a su derecho a la educación.

9. Criterios de prelación

Cuando el número de solicitudes presentadas para un mismo día supere los límites establecidos, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de prelación:

a) Existencia de **causas sobrevenidas** contempladas en la normativa.

b) No haber disfrutado previamente de ningún día de libre disposición o haber disfrutado de un **menor número de días** durante el curso escolar.

c) **Mayor antigüedad en el centro** de la persona solicitante.

d) **Mayor antigüedad en el cuerpo docente** de la persona solicitante.

La Dirección podrá resolver aquellas situaciones excepcionales y circunstanciales que puedan producirse en el centro procurando, cuando sea posible, el acuerdo entre las personas afectadas, sin perjuicio de la competencia última de la Dirección para adoptar la decisión que garantice el correcto funcionamiento del centro y la adecuada atención educativa del alumnado.

En todo lo relativo a los procedimientos, límites, criterios de concesión y demás condiciones no modificadas por la **Resolución de 07/07/2026**, se estará a lo establecido en la normativa vigente, incluida la **Resolución de 18/07/2024**, en aquello que continúe siendo de aplicación y no se oponga a disposiciones posteriores.

12. 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. Y siempre que haya suficiente visibilidad con la luz del día.
- Las galerías serán cerradas por el último profesor/a que las abandone.
- Los paneles digitales tienen que apagarse después de la jornada escolar.
- 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 saldrá 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.

Los alumnos de 5º y 6º que tengan que recoger a sus hermanos, tendrán que dar la vuelta por fuera del centro, para dirigirse a la puerta de salida de los cursos inferiores y no pasar por dentro del centro escolar.

- <u>Aseos:</u>

- 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.

- <u>Patio de recreo:</u>

- 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 utilizará 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 encuadrados en cada ciclo para el relevo puntual de los tutores.

− Al finalizar el recreo, el alumnado hará filas para entrar, siendo responsable de pasar al alumnado a clase el profesor/a que tiene docencia directa con ese alumnado (sea tutor o especialista).

− 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 se les proporcionará un enlace a teams para poder asistir a la reunión de forma telemática. En caso de que las familias no tengan dispositivo electrónico o conexión a internet, el centro facilitará los medios.

- Biblioteca del centro:

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

- Uso de las TIC en el centro: se hará cargo el responsable TIC y el profesorado que haga uso de ello.

− 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, formateados con los valores de fábrica. 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. Se hará un horario donde se especificará las sesiones en qué está libre la biblioteca para poder usarlos y se pondrá una hoja donde apuntarse para usarlos o cogerlos. Al finalizar la sesión de usos deberán quedar apagados y enchufados para poder cargarse.

-El alumnado no podrá instalar programas que no sean autorizados por el profesor/a.

-El profesor/a controlará siempre el uso que se está dando a las tablets y las páginas a las que accede el alumnado, pudiendo revisar las aplicaciones y el historial de búsqueda del alumnado.

- Proyecto Carmenta:

1. El alumnado hará uso de la Tablet para acceder únicamente a su libro digital o páginas web que especifique el maestro.
2. El alumnado no podrá descargarse ningún juego o app que no tenga un objetivo educativo previamente autorizado por el maestro/a.
3. El alumnado no podrá acceder a redes sociales o vídeos no educativos durante la jornada escolar.
4. El uso de cascos con las tablets u ordenadores no estará permitido a no ser que el maestro o maestra lo solicite para hacer alguna actividad en concreto.
5. En ningún caso el alumnado podrá hacer uso de sus Tablet para grabar vídeos, conversaciones o hacer fotos sin que formen parte de actividades propuestas por los docentes.
6. 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.
7. 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.
8. El patrón de bloqueo será siempre una C para facilitar que el docente pueda supervisar el contenido al que accede el alumnado.

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:

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:

El centro se pondrá en contacto con la familia haciéndole ver la responsabilidad y el compromiso contraído, informándole de que tiene que reparar la Tablet.

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.

c. Si es la pérdida o rotura del cargador, la familia se hará responsable de comprar uno nuevo.

- 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.

- Pista polideportiva del patio de recreo:

- Su utilización será preferente por los Profesores/as de Educación Física
- Se diseñará un calendario de utilización de la pista por grupos-clase en los periodos de recreo para el alumnado de 1º a 6º cursos de Ed. Primaria. (1º-2º Lunes, 3º martes, 6º miércoles, 4º jueves, 5º viernes)
- Se permite el uso de material deportivo dentro de la pista.

- Ningún alumno/a podrá usar la pista si no le corresponde y sin autorización del profesorado.

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 la Directora 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.
- Si en el transcurso del uso de la fotocopiadora se originase alguna anomalía deberá comunicarse lo antes posible al Equipo Directivo.

13. 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.

14. NORMAS DEL USO DEL BANCO DE LIBROS

Objetivo:

El Banco de Libros tiene como finalidad fomentar el cuidado del material escolar, promover el respeto por los recursos compartidos y ayudar a las familias en la reutilización de libros y tabletas digitales.

Normas Generales:

1. Participación voluntaria: La inclusión en el programa es voluntaria. Las familias deben firmar el compromiso de participación al inicio del curso. Para poder acceder deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Alumnado que pasa de 2º a 3º: al no poder entregar libros debe de pedir la beca o abonar los 75€ correspondientes al lote de libros.

2. Alumnado que pasa de 3º a 4º:

1. El alumnado que no tiene beca deberá entregar los 4 libros correspondientes que haya comprado o abonar los 75€.

2. El alumnado que tiene beca (Tramo I) al entregar todos los libros entra directamente al BdL.

3. El alumnado que tiene beca (Tramo II) deberá entregar todos los libros, incluido el de Inglés que haya comprado, o tendrá que abonar los 15€ por el libro de Inglés.

3. Alumnado que pasa de 4º a 5º, de 5º a 6º, o de 6º a 1º ESO: al no poder entregar libros y ser el primer año del BdL digital, debe de pedir la beca o deberá de abonar los 75€.

2. Conservación del material: Los alumnos deberán cuidar los libros y tabletas como si fueran propios.

3. Material reutilizable: Solo se incluyen libros de texto no consumibles (sin escritura directa) y tabletas prestadas por el centro.

4. No subrayar ni escribir: Queda prohibido escribir, subrayar o pegar adhesivos en los libros o tabletas.

5. Devolución obligatoria: Al final del curso, todo el material debe ser devuelto en buen estado y completo.

6. Revisión del material: A mitad y al final del curso se hará una revisión del estado de los libros y dispositivos.

7. Reposición en caso de daño o pérdida: En caso de deterioro grave o pérdida, la familia deberá reponer el material o abonar su coste. (Según el apartado 12 de las NOFC)

8. Uso responsable de tabletas: Las tabletas solo se usarán para fines educativos y conforme a las normas del centro.

9. Rotulación con etiqueta removible: Los libros y tabletas deberán ir identificados con una etiqueta que se pueda quitar sin dañar.

10. Los libros pertenecientes al Banco de Libros y los adjudicados mediante beca deberán estar debidamente forrados, con el fin de garantizar su adecuada conservación y favorecer su reutilización en cursos posteriores.

11. Compromiso de continuidad: Se recomienda permanecer en el programa al menos un curso completo.

15. NORMAS DEL USO DE LA BIBLIOTECA DE CENTRO

- Respeto y silencio. La biblioteca es un espacio de lectura, estudio y consulta. Se debe mantener un ambiente tranquilo y respetuoso en todo momento.

- Cuidado del material. Los libros, dispositivos digitales y el mobiliario deben usarse con responsabilidad. No se permite escribir, doblar ni dañar el material.

- Préstamo de libros. El préstamo se realizará mediante el sistema de registro del centro.

- Cada alumno/a podrá llevarse un máximo de dos libros durante un periodo de 15 días.

- Es obligatorio devolver los libros en buen estado y dentro del plazo establecido.

- En caso de pérdida de algún ejemplar, se tendrá que abonar la cuantía de 5 euros para reponer el material extraviado.

- Orden y limpieza. Al terminar, cada usuario deberá dejar su puesto limpio y el material en su lugar correspondiente o en el carro de devoluciones.

- Uso del espacio digital. El uso de ordenadores o tabletas será exclusivamente educativo y supervisado por el profesorado. No está permitido acceder a contenidos inapropiados o redes sociales. Se creará un horario para acceder a la sala de ordenadores/biblioteca o disponer de los mismos. Al finalizar la jornada, los ordenadores tendrán que estar apagados y enchufados para cargarse.

ANEXO I

PARTE DE INCIDENCIA

<table>
<tr><td colspan="2">Alumno:</td><td>Parte nº:</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td colspan="2">Maestro que lo comunica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Lugar dónde curre</td><td colspan="2">Clase:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Patio:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Otro lugar:</td></tr>
</table>

Descripción de la incidencia:

TIPO DE CONDUCTA

A. Contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro		
X	Conducta	Nº de parte
	1. Interrupción del desarrollo de las clases y actividades del centro.	
	2. Acto de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.	
	3. Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.	
	4. Deterioro intencional de material del centro o de miembros de la comunidad escolar	

B. Gravemente perjudiciales para la convivencia		
X	Conducta	Nº de parte
	1. Acto de indisciplina que altera gravemente el desarrollo de las clases y actividades del centro.	
	2. Acoso o violencia contra miembros de la comunidad escolar.	
	3. Injurias u ofensas graves contra miembros de la comunidad escolar.	
	4. Deterioro intencional grave de material del centro o de miembros de la comunidad escolar.	

C. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado		
X	Conducta	N° de parte
	1. Acto que menoscaba la autoridad del profesorado.	
	2. Desconsideración del profesorado.	
	3. Deterioro intencional de material del profesorado.	

MEDIDA CORRECTORA APLICADA

A. Conductos contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro		
Conducta	Medida correctora	
1, 2, 3 y 4	- 1ª vez: Sustitución de 1 día de patio por una actividad alternativa.	
	- 2ª vez: Sustitución de 2 días de patio por una actividad alternativa.	
	- 3ª vez: Sustitución de 4 días de patio por una actividad alternativa.	

B. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia		
Conducta	Medida correctora	
1, 2, 3 y 4	- 1º vez: sustitución de 5 días de patio por una actividad alternativa.	
	- 1° vez: no participación en una actividad complementaria.	
	- 1 vez: desarrollo de las actividades escolares dos días en un espacio distinto al del aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro	
	- 2ª vez: La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado.	
	- 3ª vez: realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente (en elcaso de que la acción fuera de suma gravedad, se pasaría directamente a este paso).	

C. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado		
Conducta	Medida correctora	
1, 2 y 3	- 1ª vez: sustitución de 5 días de patio por una actividad alternativa.	
	- 1ª vez: no participación en una actividad complementaria.	
	- 1ª vez: desarrollo de las actividades escolares dos días en un espacio distinto al del aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro.	
	- 2ª vez: La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado.	
	- 3ª vez: realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente (en el caso de que la acción fuera de suma gravedad, se pasaría directamente a este paso).	

FIRMA DEL MAESTRO

Tutor/a Tutor legal Jefe de estudios