



C.E.I.P. ALTAGRACIA

C/ Alfonso Mellado, 9 13200. Manzanares (Ciudad Real)

Tfno./Fax: 926 610622 email: 13001935.cp@edu.jccm.es

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

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA



INDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.
- 2.- PRINCIPIOS GENERALES.
 - 2.1.- Referentes legales.
 - 2.2.- Principios.
- 3.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.
- 4.- CARTA DE CONVIVENCIA.
- 5.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.
 - 5.1.- Entradas y salidas y del centro.
 - 5.2.- Tiempo de recreo.
 - 5.3.- Asistencia y puntualidad del alumnado. PROTOCOLO DE PUNTUALIDAD.
 - 5.4.- Normas de prevención y actuación en caso de enfermedad o accidente escolar.
 - 5.5.- Normas sanitarias.
 - 5.6.- Salidas y viajes educativos.
- 6.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE AULA.
- 7.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.
- 8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
 - 8.1.- Alumnos.
 - 8.2.- Profesores.
 - 8.3.- Derechos y deberes de los padres/madres de los alumnos.
- 9.- ACTUACIONES ANTE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
 - 9.1.- Programa de mediación.
 - 9.2.- Principios de la mediación escolar
 - 9.3.- Objetivos generales del Programa de Mediación.
 - 9.4.- ¿Cuándo es conveniente utilizar la mediación?
 - 9.5.- ¿Cuándo se debe evitar la mediación?
 - 9.6.- Pautas de actuación de los mediadores.
 - 9.7.- Proceso y fases de mediación
- 10.- RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.
 - 10.1.- El profesorado y claustro de profesores.
 - 10.2.- La Dirección del centro.
 - 10.3.- El Consejo Escolar.
 - 10.4.- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
 - 10.5.- El alumnado.
 - 10.6.- Las familias.
 - 10.7.- Los equipos de mediación.
 - 10.8.- Responsable del centro en los procesos de mediación y arbitraje.
- 11.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS, PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.
 - 11.1.- Conductas que deben corregirse.
 - 11.2.- Criterios de aplicación de las medidas correctoras.
 - 11.3.- Graduación de las medidas correctoras.
 - 11.3.1.- Circunstancias que atenúan la gravedad.
 - 11.3.2.- Circunstancias que aumentan la gravedad.
 - 11.4.- Medidas educativas y preventivas.

12.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, DEL AULA Y LAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- 12.1.- Tipos de conducta
- 12.2.- Medidas correctoras.
- 12.3.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado
- 12.4.- Responsables de la imposición de las medidas correctoras.

13.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y LAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- 13.1.- Tipos de conductas.
- 13.2.- Medidas correctoras.
- 13.3.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado
- 13.4.- Responsables de la imposición de las medidas correctoras.
- 13.5.- Procedimiento general y reclamaciones.
- 13.6.- Otras consideraciones.

14.- RESPONSABILIDAD DE DAÑOS Y PRESCRIPCIÓN.

- 14.1.- Responsabilidad de daños.
- 14.2.- Prescripción.

15.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

16.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

- 16.1.- Órganos colegiados de gobierno.
 - 16.1.1.- El Equipo Directivo.
 - 16.1.2.- El Consejo Escolar.
 - 16.1.3.- El Claustro de Profesores.
- 16.2.- Órganos de participación.
 - 16.2.1.- Las Asociaciones de madres y padres de alumnos.
- 16.3.- Órganos de coordinación docente.
 - 16.3.1.- La tutoría.
 - 16.3.2.- El Equipo docente.
 - 16.3.4.- Los Equipos de Nivel.
 - 16.3.5.- La Comisión de Coordinación Pedagógica. (CCP)
 - 16.3.6.- El Equipo de Orientación y Apoyo.
- 16.4.- Otros responsables con funciones específicas.
 - 16.4.1.- Coordinador de Formación y TIC.
 - 16.4.2.- Coordinador de Riesgos Laborales
 - 16.4.3.- Responsable de Comedor Escolar.
 - 16.4.4.- Responsable de Biblioteca y actividades complementarias y extracurriculares.
 - 16.4.5.- Responsable de talleres y actividades extracurriculares.
 - 16.4.6.- Responsable Programa Plan de Actividad Física y Deporte en Edad Escolar.

17.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. COORDINADORES.

- 17.1.- Criterios para la asignación de tutorías.
- 17.2.- Adscripción de alumnos a cursos.
- 17.3.- Designación y cese de coordinadores de nivel.
- 17.4.- Coordinador de ciclo en E. Infantil.

18.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- 18.1.- Horario general del centro.
- 18.2.- Criterios pedagógicos del horario del centro.

- 18.2.1.- E. Infantil. Período de adaptación.
- 18.2.2.- E. Primaria.
- 18.3.- Horario del alumnado.
- 18.4.- Horario del profesorado.
 - 18.4.1.- Horario lectivo.
 - 18.4.2.- Horario complementario.
 - 18.4.3.- Organización de horas excedentes.
 - 18.4.4.- Permisos y ausencias del profesorado.
 - 18.4.5.- Criterios de sustitución.
- 18.5.- Procedimientos de comunicación con las familias.
 - 18.5.1.- Reuniones de los tutores con las familias.
 - 18.5.2.- Tareas y deberes de casa.
 - 18.5.3.- Protocolo de información y comunicación de resultados escolares.
- 19.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.
 - 19.1.- Espacios comunes.
 - 19.2.- Asignación de aulas a los distintos ciclos y cursos.
 - 19.3.- Utilización del Salón de Usos Múltiples y Comedor.
 - 19.4.- Utilización de la Biblioteca + PDI.
 - 19.5.- Utilización del Aula de Psicomotricidad + PDI.
 - 19.6.- Utilización del Gimnasio y Pistas Polideportivas.
 - 19.7.- Utilización del Aula Althia + PDI.
 - 19.8.- Criterios a seguir para ubicar los refuerzos.
 - 19.9.- Criterios a seguir con las asignaturas de Valores y Religión
- 20.- SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS.
 - 20.1.- Funcionamiento del Aula Matinal y Comedor.
- 21.- PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES
- 22.- ANEXOS.

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La construcción de un sistema de normas de organización en la escuela debe permitir que se alcance el propósito buscado: ***que la convivencia escolar posibilite de manera normalizada acompañar el crecimiento de los niños promoviendo su desarrollo personal integral como personas y como ciudadanos.***

La convivencia escolar debe plantearse como una construcción permanente, asumimos que es una tarea compleja, pero necesaria y posible que debe constituirse en una rica y valiosa experiencia educativa, dado que el aula y la escuela son los primeros espacios públicos de participación de los niños.

Es fundamental que el tiempo que nuestros alumnos pasan en la escuela, sea considerado por ellos, como un tiempo y un espacio que valoren como tiempo de crecimiento, de creatividad, de formación, de realización personal, etc.

Para ello la escuela debe generar, facilitar y promover tiempos y espacios para que la palabra, el diálogo, el debate, el análisis y la reflexión primen sobre cualquier otra acción.

La escuela que intenta responder a su cometido de ser formadora de ciudadanos, debe transmitir valores democráticos como: la promoción de la solidaridad, la paz, la justicia, la responsabilidad individual y social, el respeto al otro, el cumplimiento de la norma, etc.

Enseñar a convivir es tarea de toda la Comunidad Educativa. Para conseguirlo es fundamental el trabajo conjunto y coordinado de escuela, familia y entorno.

Para que el aprendizaje sea posible, los intercambios alumnos/docentes/padres, que comparten la actividad en la escuela y que conforman esa red de vínculos interpersonales que denominamos **CONVIVENCIA** deben construirse de modo cotidiano, manteniéndose y renovándose cada día.

Por ello, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro CEIP ALTAGRACIA que a continuación se desglosan se elaboran con el objetivo de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Estas normas nos competen a todos: familias, profesores y alumnos.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Este reglamento tiene carácter educativo y no sancionador. Son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente adaptables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

2.- PRINCIPIOS GENERALES.

2.1.- Referentes legales.

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España, y se basan en la normativa siguiente:

- ▶ Proyecto Educativo de Centro.
- ▶ Constitución española de 1978.
- ▶ Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (LODE) 4-07-85.
- ▶ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (L.O.E.)
- ▶ LEY de Participación Social en la Educación de CLM .
- ▶ 2010.07.20_7 LEY de Educación de Castilla-La Mancha .
- ▶ 2013.12.09_8 LOMCE de Mejora de la Calidad Educativa.
- ▶ 1996.01.26_82 RD Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. 2003.11.27 OM Ampliación 1996.01.26_82 RD
- ▶ 2000.10 DOC Proyecto Educativo de Castilla la Mancha
- ▶ 2009.08.31 OR Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales.
- ▶ 2010.02.12_132 RD Requisitos Mínimos de los centros de Infantil, Primaria y Secundaria
- ▶ 2012.07.02 OR Organización y Funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria.
- ▶ 2014.01.16 OR Orientación Educativa CLM
- ▶ Orden de 15-09-08, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de Infantil y Primaria.
- ▶ Decreto de derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia en los centros 732/1995, de 5 mayo 1995.
- ▶ 2006.01.20 Protocolo de Actuación Maltrato entre Iguales.
- ▶ 2008.01.08_3 DE Convivencia Escolar en CLM.
- ▶ 2010.01.26_4 DE Protección Social y Jurídica de los Menores en CLM.
- ▶ 2012.05.10_3 LEY de Autoridad del Profesorado CLM
- ▶ 2013.03.21_13 DE Autoridad del Profesorado de CLM
- ▶ 2014.10.09_5 LEY Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia CLM
- ▶ Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Centros de Infantil y Primaria.
- ▶ Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en CLM.
- ▶ 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.
- ▶ Acuerdo para la convivencia en los centros escolares de 31-08-06.
- ▶ 2012.10.11_138 DE Organización y Funcionamiento Servicio Comedor Escolar.
- ▶ Decreto de 30/2017 del 11 de abril sobre subvenciones y uso de libros de texto.

2.2.- Principios.

1. La finalidad de la Educación Infantil y Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura y el hábito de convivencia, así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

2. Los centros docentes se registrarán en su organización y en el desarrollo del currículo, por los principios de equidad, inclusión educativa, normalización y calidad de la enseñanza para todo su alumnado.

3. La enseñanza en la etapa de Educación Primaria se basará en el enfoque del aprendizaje por competencias, como complemento al tradicional aprendizaje de contenidos.

4. La programación y la práctica de la enseñanza en la Educación Primaria garantizarán el carácter global e integrador de las áreas de conocimiento.

5. En esta etapa, se pondrá especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de los mecanismos de refuerzo adecuados.

6. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado desde el punto de vista competencial. Se adaptará a sus ritmos de trabajo, estilos de aprendizaje y necesidades específicas, con base en los principios de la educación personalizada y la acción tutorial.

7. La práctica docente se basará en el principio de coordinación entre el profesorado que imparte estas enseñanzas en el centro, con el profesorado de las etapas de Educación Infantil y de Educación Secundaria Obligatoria, con el fin de salvar las diferencias pedagógicas y organizativas y los desajustes que se puedan producir en el progreso educativo o académico del alumnado.

8. En el desarrollo del currículo, los centros docentes realizarán un tratamiento transversal o específico de los siguientes elementos: comprensión lectora y hábito de lectura, expresión oral y escrita, comunicación audiovisual, tecnologías de la información y la comunicación emprendimiento, actividad física, educación vial, educación cívica y constitucional, y valores relativos a la libertad, justicia, paz e igualdad.

9. Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento infantil, promoviendo la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar.

3.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

3.1.- Elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

Elaboración por el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Orientador de un Documento base de las Normas.

Presentación en la Comisión de coordinación Pedagógica para que se trabaje en las reuniones semanales de los ciclos el documento y se hagan las aportaciones oportunas.

Una vez incorporadas las aportaciones efectuadas por el claustro se presentara en Consejo Escolar para que hagan sus aportaciones y modificaciones.

Una vez integradas todas las modificaciones y aportaciones se aprobará por el Director del Centro Educativo.

3.2.- Seguimiento de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento

• Comisión

La evaluación y el seguimiento de esta Normativa serán efectuados por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

• Reuniones

Dicha Comisión dedicará, al menos, tres de sus sesiones anuales a tal efecto.

• Informes y propuestas

Dicha Comisión elevará informe de las sesiones antes mencionadas y formulará las propuestas que considere oportunas.

• Adecuación a la normativa vigente

Los órganos institucionales del centro velarán para que la NCOF y normas de aula, no vulneren en sus postulados y consideraciones la normativa vigente en cada momento.

3.3.- Reforma, modificación y actualización de las Normas de convivencia, Organización y Funcionamiento

Las Normas podrán ser modificadas:

- a) Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que esta variación le afecte.
- b) Cuando varíen las condiciones del Centro.
- c) Cuando así lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por alguno de estos cauces:
 - El Equipo Directivo
 - El Claustro de Profesores
 - Un tercio, al menos, del Consejo Escolar

No obstante lo anterior, cualquiera de los miembros de la comunidad educativa podrá proponer, a lo largo del curso escolar, las propuestas de modificación que estime oportunas. Dichas propuestas deberán ser presentadas a la Dirección del Centro mediante escrito razonado y motivado, quien las hará llegar al Consejo Escolar para que éste dicte las normas o procedimientos de estudio, aprobación e incorporación, si así procediera, a dicha normativa.

En situaciones no previstas en esta Normativa, o que de la aplicación de estas normas pudiera producirse algún perjuicio para cualesquiera de los miembros de la comunidad escolar, la Dirección del Centro queda facultada para el establecimiento de medidas cautelares que deberá poner en conocimiento del Consejo Escolar para su posterior ratificación.

4.- CARTA DE CONVIVENCIA.

La Carta de Convivencia del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “CEIP ALTAGRACIA”, de Manzanares, Ciudad Real, tiene como finalidad fomentar en nuestro centro educativo un clima que posibilite la educación del alumnado en los principios democráticos de la Constitución Española, los valores recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el ejercicio de una cultura ciudadana democrática, basada en la práctica, y el compromiso de su defensa, por parte de toda la comunidad educativa.

De este modo, los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro centro, y así aparecen recogidos en el Proyecto Educativo, quedan recogidos en esta Carta de Convivencia, como una declaración que guíe y dirija todas nuestras actuaciones de acuerdo a los ámbitos de aplicación y principios generales establecidos por el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Y en base a ello, todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa hacemos la siguiente declaración de principios:

RESPECTO ENTRE LAS PERSONAS:

Nos trataremos todos siempre con respeto, seremos educados, agradecidos y seremos solidarios ante las necesidades de los demás. Respetaremos las diferencias entre profesores, entre alumnos y familias. El principio de la interculturalidad nos guiará como medio para el respeto y conocimiento de otras culturas y la puesta en valor de las mismas.

PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN:

Es imprescindible que todos los miembros de la comunidad educativa del centro nos impliquemos democráticamente, de una u otra forma, en su organización y gestión. Potenciando la comunicación y relación entre el centro y las familias y con las instituciones públicas o privadas del entorno.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO:

Apelamos a este valor, que lo consideramos esencial para el buen funcionamiento de nuestro colegio, para ello tenemos que tener siempre presente nuestros derechos y deberes y ser coherentes con ellos. Comprometiéndonos todos, cada uno desde los diferentes niveles de responsabilidad para la mejora de la convivencia.

CULTURA DE LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA:

Es la mejor alternativa a la respuesta a situaciones conflictivas. Por eso potenciaremos la palabra, el diálogo y el consenso ante los problemas y desarrollaremos el uso responsable de la libertad individual y colectiva.

RESPECTO AL CENTRO Y A NUESTRO ENTORNO:

Debemos tomar conciencia que estamos en un Centro Público Educativo y que como tal se trata de un bien común que debe cuidarse y respetarse para su mejor uso y aprovechamiento.

Desarrollaremos valores como el respeto a la naturaleza, tomar conciencia de la escasez de recursos y de la necesidad de mejorar entre todos la calidad de vida en el futuro.

Todos estos compromisos procurarán, en definitiva, que el sentido de la responsabilidad y de la justicia sean aceptados y practicados de manera natural y consensuada por todos los componentes de la Comunidad Educativa, quienes considerarán el diálogo y la solidaridad como actitudes indispensables para su logro.

5.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

En este capítulo se establecen las normas de funcionamiento del centro en aspectos que van desde las entradas y salidas, los recreos, la asistencia al colegio, etc.

Estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.

La seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, y especialmente de los alumnos, es tema prioritario para el Centro. Por tanto, es imprescindible establecer unas normas de prevención de accidentes escolares y otras de actuación en caso de que éstos sobrevengan a pesar de la prevención.

Profesores, padres y alumnos, respetarán escrupulosamente las normas de entradas y salidas del Centro, así como las de prevención y seguridad que figuran en las presentes Normas de Convivencia.

5.1.- ENTRADAS Y SALIDAS Y DEL CENTRO.

CRITERIOS GENERALES:

1.- Todas las puertas de acceso al recinto escolar y edificio se abrirán con la antelación suficiente para que a las 9 de la mañana los alumnos puedan entrar al mismo, permaneciendo abiertas hasta que las filas de alumnos se encuentren en el interior del Colegio. Transcurrido ese tiempo se cerrarán y permanecerán en esta situación durante todo el horario lectivo. Volverán a abrirse unos minutos antes de la hora de la salida. Se establece como única puerta de acceso al recinto escolar durante el horario lectivo, la puerta de la calle Alfonso Mellado con portero automático. La puerta principal interior (azul) del Colegio, permanecerá abierta durante todo el horario lectivo, para permitir la entrada a la zona de administración (Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección). El horario de atención será de 9:00 h. a 10:00 h. en Secretaría y Dirección.

2.- **El alumnado usuario del aula matinal y/o comedor**, con horario anterior al comienzo de las clases y posterior a la terminación de las mismas, entrará y saldrá del recinto escolar por la puerta de la calle Carrilejos y quedará bajo la **supervisión** del personal de la empresa concesionaria del Comedor. El profesorado que utilice esta puerta se cerciorará que la misma permanezca cerrada.

3.- El personal docente y no docente del centro será puntual en las horas de inicio y finalización de las jornadas establecidas en sus horarios, cada curso escolar.

4.- El profesorado encargado de vigilar las filas cuidará de la formación de las mismas y que el acceso al Colegio se haga de forma ordenada. De igual modo el profesorado encargado de los turnos de vigilancia del recreo extremará la puntualidad para salir a vigilar a los alumnos en sus respectivos patios.

5.- Los alumnos serán puntuales en la entrada al centro. Las entradas y salidas del centro y de las clases serán ordenadas, controladas y vigiladas por el profesorado.

6.- En los **días de lluvia** no se seguirá el orden de los turnos de vigilancia del recreo y será cada tutor el que decida salir o no del aula con su respectivo grupo de alumnos. Siendo igualmente cada tutor el encargado de sus alumnos, si decide salir o no salir del aula.

7.- Los docentes de las últimas sesiones en las aulas serán los responsables de apagar luces, bajar persianas y cerrar las puertas de sus respectivas aulas. El profesorado que salga en último del pasillo apagará las luces de las zonas comunes.

8.- El profesorado del Centro es responsable de la seguridad de los alumnos durante el horario lectivo aprobado por los Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, es decir, **de 9 a 14 horas** por la mañana. Fuera de este horario, la responsabilidad sobre su recogida puntual a la salida y en los trayectos de ida y vuelta al Colegio recae en el padre, madre, representante legal o persona autorizada de cada alumno, cualquiera que sea la edad de los mismos. Si por alguna circunstancia de carácter extraordinario alguna familia no recogiera a un alumno en el horario establecido, el tutor o tutora

avisará inmediatamente a la familia por teléfono para que lo recojan. Si en un margen prudencial de 10-15 minutos no hubieran venido a recogerlo, se avisará al Equipo Directivo que tomará finalmente las decisiones en cada caso.

9.- En Educación Física si llegan tarde y ya ha pasado el calentamiento, para evitar lesiones permanecerán en el aula con el profesor de Ed. Física sin participar en las actividades que impliquen actividad física.

10.- Los alumnos deberán abandonar el recinto escolar al finalizar el horario de clases o comedor, si es usuario. Sólo podrán permanecer en el mismo cuando estén participando de alguna actividad complementaria o extraescolar y bajo el cuidado de un monitor responsable de la misma. En cualquier otro caso se requiere el conocimiento y autorización de algún/a profesor/a, que se responsabilizará de su presencia.

11.- Los padres/madres/representantes legales o persona autorizada del alumnado **deberán abstenerse de pasar al edificio escolar o atravesar por el interior del mismo de un patio a otro en las entradas o salidas**, a no ser que tengan que resolver algún asunto de carácter administrativo en el horario de 9:00 a 10:00 y para ello entrarán por las puertas principales de acceso (azules). En ningún caso intervendrán en el orden de las filas, que es competencia exclusiva del profesorado, debiendo informar al mismo de cualquier circunstancia que observasen que pudiera afectar a la seguridad de los alumnos.

12.- El alumnado accederá y saldrá del centro por la puerta deseada, existiendo puertas recomendadas.

Los familiares del alumnado deben evitar situarse en las entradas y salidas con el fin de evitar aglomeraciones, no entorpecer el acceso y salida y hacer lo más rápido posible las entradas o salidas.

En beneficio de todos, los familiares dejarán a los niños por la mañana en la puerta deseada para que formen la fila en sus respectivos patios y los esperarán tras ellas a las salidas.

Todo el alumnado saldrá a la calle por la puerta deseada acompañado del docente de última sesión, no pudiendo marcharse solo sin autorización previa.

Los alumnos usuarios del comedor deben ser acompañados por las monitoras o los docentes de última sesión hasta el comedor.

Las puertas de la calle Carrilejos y de la calle de Alfonso Mellado se cerrarán por motivos de seguridad una vez hayan salido todo el alumnado.

La puerta de la calle Alfonso Mellado, permanecerá abierta para permitir el paso de las familias a las tutorías.

CRITERIOS EN LAS ENTRADAS:

1.- Para asegurar que las entradas al edificio se hagan de forma ordenada, tanto por la mañana como a la entrada del recreo, el alumnado formará las filas en el lugar marcado para cada grupo en el recinto escolar. Durante los días de lluvia, los alumnos de E. Primaria que no estén a resguardo de los porches (alumnos que forman filas en patio principal) podrán acceder al interior (recibidor) del colegio. Se colocarán según las indicaciones de los tutores en el recibidor de las puertas azules y en la zona de las escaleras al lado de las cristaleras del escudo del Colegio. Los alumnos de Ed. Infantil esperarán en la zona de filas hasta que sea abierta la puerta de entrada a las 9:00 h.

Estos criterios pueden revisarse al comienzo de cada curso para adaptarlos en función de las necesidades de organización.

A) ED. INFANTIL: Los alumnos formarán en los lugares indicados antes de entrar, según los criterios establecidos por el Ciclo a principio de curso. Pasarán a las aulas bajo la **supervisión** de sus tutores respectivos.

Cuando haya cursos triplicados y uno de los grupos de cinco años, ocupe un aula de Primaria; los alumnos de este grupo permanecerán formados en el pasillo de Ed. Infantil hasta que pasen las filas de Primaria a sus respectivas aulas.

B) ED. PRIMARIA: Los alumnos formarán en los patios establecidos, bajo la **supervisión** de sus docentes, conforme los siguientes criterios:

- Alumnos de 1º y 2º: forman en el patio del Comedor/SUM, bajo el porche, en los puntos marcadas para cada curso. Se colocarán siguiendo los criterios que marque el profesorado de los niveles al principio de cada curso. Pasarán por la puerta del Colegio que da al patio del Comedor/SUM y se dirigirán ordenadamente a sus aulas respectivas, por el pasillo nº 1 del Aula de Música. Si algún grupo de estos cursos estuviera ubicado en el pasillo nº 2 del Aula Althia, subirán por la escalera situada al lado del ascensor hasta su aula.

- Alumnos de 3º y 4º: forman en el patio principal, delante de las puertas azules. Se colocarán siguiendo los criterios que marque el profesorado de los niveles al principio de cada curso. Pasarán por la puerta principal del Colegio y subirán ordenadamente por las escaleras principales, dirigiéndose a sus aulas respectivas en el pasillo nº 2 o 3.

- Alumnos de 5º y 6º: forman en el patio del Comedor/SUM, al lado del recreo de Ed. Infantil. Se colocarán siguiendo los criterios que marque el profesorado de los niveles al principio de cada curso. Pasarán por la puerta del Colegio que da a las pistas y subirán ordenadamente por las escaleras de emergencia de puertas rojas dirigiéndose a sus aulas respectivas en el pasillo nº 3.

2.- Los alumnos que lleguen tarde, por cualquier motivo, podrán acceder al Centro con causa justificada y acompañamiento de un familiar por la puerta de la calle Alfonso Mellado (portero automático). Se establece el tiempo de recreo como mejor momento para que estos alumnos accedan al centro. Si hay alumnos que de forma reiterada llegan tarde sin justificación, se hará constar esta circunstancia en el parte de faltas mensual y se pondrá en conocimiento de la familia por parte del tutor/a, dejando constancia de dicha comunicación en su expediente. Para el resto de actuaciones se estará a lo establecido en los protocolos de absentismo del centro y de la localidad.

Los alumnos que lleguen tarde pasarán a los despachos de dirección (Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaría) y desde allí se acompañarán a sus aulas. En ningún caso podrá el familiar llevar al alumno al aula.

CRITERIOS EN LAS SALIDAS:

1.- Para asegurar que las salidas del edificio escolar se hagan de forma ordenada, el alumnado saldrá de las aulas formando filas por el lugar establecido para cada grupo y curso.

Estos criterios pueden revisarse al comienzo de cada curso para adaptarlos en función de las necesidades de organización:

A) ED. INFANTIL: Los alumnos de las aulas 101 y 102 saldrán ordenadamente al finalizar la jornada escolar bajo **supervisión** de sus tutores/docentes por la puerta de entrada a Ed. Infantil. Los alumnos usuarios de comedor serán atendidos por las monitoras de la empresa concesionaria a la salida de clase y quedarán bajo su custodia.

Los alumnos de 103,104,105 y 106 saldrán ordenadamente al finalizar la jornada escolar bajo **supervisión** de sus tutoras/es/ docentes por las puertas de psicomotricidad que dan al patio de formación de filas. Los alumnos usuarios de comedor serán atendidos por las monitoras de la empresa concesionaria a la salida de clase y quedarán bajo su custodia.

El orden de salida de los distintos grupos por los lugares establecidos queda a criterio del profesorado del ciclo, así como la organización de la recogida de los alumnos por parte de los familiares.

B) ED. PRIMARIA: Los alumnos saldrán ordenadamente al finalizar la jornada escolar bajo la **supervisión** de sus tutores o profesorado que imparte clase al grupo en la última sesión, según los siguientes criterios:

- Alumnos del pasillo nº 1 del Aula de Música: saldrán ordenadamente, por la puerta del Colegio que da al patio del Comedor/SUM hasta su puerta prioritaria (Calle Carrilejos), los alumnos restantes serán acompañados a la puerta de Alfonso mellado junto al huerto. Los alumnos usuarios de comedor serán atendidos por las monitoras de la empresa concesionaria a la salida de clase y quedarán bajo su custodia.

- Alumnos del pasillo nº 2 del Aula Althia: saldrán ordenadamente, bajando por la escalera principal y saliendo por las puertas azules principales de entrada al Colegio hasta su puerta prioritaria (Calle Alfonso Mellado, junto al huerto), los alumnos restantes serán acompañados a la puerta de Carrilejos. En caso de que algún alumno no sea recogido se acompañara a la puerta de Alfonso mellado, junto al huerto. Los alumnos usuarios de comedor serán atendidos por las monitoras de la empresa concesionaria a la salida de clase y quedarán bajo su custodia.

- Alumnos del pasillo nº 3: saldrán ordenadamente, bajando por la escalera de emergencia y saliendo por la puerta que da a las pistas en el patio del Comedor/SUM hasta su puerta prioritaria (Calle Carrilejos), los alumnos restantes serán acompañados a la puerta de Alfonso mellado junto al huerto.

2.- Los alumnos que tengan que abandonar el Centro durante el horario escolar, sólo podrán hacerlo con aviso al tutor y justificante del padre, madre o representante legal, y siempre que sean recogidos por el padre, madre, representante legal o persona autorizada.

Criterios de actuación interclases:

1.- Al comienzo de cada curso escolar, el Equipo Directivo acordará los criterios de organización interclases y de actuación del profesorado especialista, dependiendo de cómo hayan quedado ubicados los diferentes grupos y la distribución de los mismos en el Colegio.

2.- Se establece como principio de actuación, que el profesor que atiende al grupo de alumnos en un aula, permanecerá en dicha aula a la finalización de la sesión, hasta tanto no haya llegado el siguiente profesor que se haga cargo del grupo de alumnos, en la siguiente sesión.

Criterios para familias:

1.- Los padres/madres del alumnado no deben pasar en horario lectivo al edificio escolar, a no ser que tengan que resolver algún asunto administrativo o traigan a algún alumno al centro en ese horario. En ningún caso intervendrán en el orden de las filas, que es competencia exclusiva del profesorado, debiendo informar al mismo de cualquier circunstancia que observasen que pudiera afectar a la seguridad de los alumnos.

2.- Los padres/madres despedirán a los alumnos en la puerta y no podrán pasar, salvo requerir atención en secretaría, cuando acompañen a alumnos lesionados y vengán con muletas al centro o tengan que utilizar el ascensor y para ello lo harán por las puertas de acceso del patio principal (azules). Se debe posibilitar que los alumnos pasen solos al recinto escolar.

3.- Los padres/madres han de cerrar la puerta de acceso al edificio y al recinto escolar al entrar y salir de los mismos por motivos de seguridad.

4.- Los padres/madres utilizarán prioritariamente el periodo del recreo para las entradas y salidas de alumnos del colegio durante la jornada lectiva escolar. Se aconseja a las familias dar aviso con antelación al tutor/a y/o centro telefónicamente (siempre que se pueda), si se va a llegar al centro con retraso o fuera del horario establecido.

5.- Los alumnos acompañados de sus familiares que lleguen pasadas las 9:10 h. entrarán al centro por la puerta con portero automático de la calle Alfonso Mellado y se dirigirán a los despachos de dirección (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría). Los familiares no llevarán al alumno al aula en ningún caso, siendo el Director, Jefa de Estudios, Secretaria o el profesor que éstos determinen el que acompañará al alumno a su aula. Igualmente se actuará en el caso de ir a recoger a algún alumno al centro en horario lectivo.

6.- El horario de atención a padres/madres es el siguiente:

- Con el profesorado: Los días marcados por cada profesor-tutor en su tutoría.
- Dirección-Secretaría: Todos los días de 9:00 h. a 10:00 h.

7.- Los familiares que por razones médicas o de urgencia deban acudir al centro, podrán pasar a las aulas para asistir al alumno que requiera dicha atención.

5.2.- Tiempo de recreos.

La atención en los recreos puede organizarse en turnos, en dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

En Educación Infantil se hacen turnos de vigilancia respetando la ratio establecida y teniendo en cuenta los alumnos matriculados en el centro.

En Educación Primaria se hacen turnos de vigilancia de 2 profesores en cada zona de patio, habiendo 6 profesores siempre en el recreo ya que hay tres zonas de patio diferenciadas (patio principal, patio comedor y patio pistas)

En los **días de lluvia** no se seguirá el orden de los turnos de vigilancia y será cada tutor el que decida salir o no del aula con su respectivo grupo de alumnos. Siendo el mismo el que se encargue de sus alumnos si decide salir del aula.

Profesor de guardia: Cuando falte algún maestro al que le correspondiera vigilancia del recreo, será sustituido por el profesor de guardia que se establecerá en el turno de guardias reflejado en el cuadrante de vigilancia de recreos.

- El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la jefatura de estudios.
- El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.
- Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste, dándose un margen de un par de minutos antes de continuar con las actividades lectivas.
- Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. En el caso de que algunos alumnos tiraran deliberadamente envoltorios o papeles al suelo, podrán ser obligados por parte de los profesores que vigilan el recreo a utilizar parte del tiempo de éste para su recogida.

- Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.
- Durante el tiempo de recreo se procurará dejar las aulas cerradas a fin de evitar incidentes.

5.3.- Asistencia y puntualidad del alumnado.

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria.

Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

El alumno deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase.

El docente de la primera sesión registrará en delphos o en educamos, por tramo horario la ausencia del alumnado.

En el resto de sesiones el maestro registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor, el cual llevará un registro diario de las mismas y registrará en delphos o seguimiento educativo.

Dentro del horario lectivo, los alumnos no podrán salir del centro (salvo por causa justificada, enfermedad o accidente), ni acceder a él y lo harán siempre acompañados por un adulto.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas preceptivamente ante el tutor del curso. Existe modelo de justificación de faltas por escrito (anexo)

Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de que algunos padres se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos a la salida del colegio

*****VER PROTOCOLO DE ABSENTISMO.**

PROTOCOLO DE PUNTUALIDAD (ANEXO)

JUSTIFICACIÓN: El presente protocolo se establece debido a la necesidad de regular el problema de los alumnos que de manera más o menos sistemática llegan tarde por la mañana a la entrada de clase. Se procura con ello también evitar que se interrumpa el normal funcionamiento de las clases y además que los familiares que los acompañan no estén merodeando por el colegio con los niños buscando la clase, etc.

1º.- Alumnos que lleguen tarde: Se establece que los alumnos que lleguen tarde al centro, pasarán exclusivamente por la puerta de la calle Alfonso Mellado con portero automático. Se dirigirán a los despachos del E. Directivo (Director, Jefa de Estudios y Secretaria) El miembro del E. Directivo que esté disponible establecerá quién acompaña al alumno a su aula.

2º.- Alumnos que vienen del médico o similar: Los padres deben comunicar el hecho al tutor/a o al centro con antelación suficiente siempre que sea posible. Cuando vengán al Colegio, dejarán el alumno bajo supervisión de algún miembro del E. Directivo. *(Se aconseja que los familiares llamen por teléfono al centro para que puedan tener acceso al mismo, dado que las puertas del recinto estarán cerradas y también la del portero automático y se puede dar el caso que no haya nadie en oficinas para poder abrir el portero)*

3º.- Cierre de puertas y control de las mismas: Las únicas puertas que quedarán abiertas por la mañana en el colegio serán las azules de acceso a la zona de despachos y Secretaría. Los profesores de Ed. Física tendrán llave de la puerta de las pistas que abrirán y cerrarán cuando vayan con los alumnos a clase de Ed. Física. También se cerrará por dentro la puerta azul del pasillo de infantil a primera hora por el profesor/a que esté ubicado/a en el aula 106. La volverá a abrir a segunda hora, para que el profesorado especialista pueda tener acceso a las aulas. El profesor/a tutor/a del aula 101, se encargará de la puerta

exterior de entrada a Infantil, abriendo y cerrando la misma por la mañana y a mediodía, según el horario establecido en estas normas.

4º.- Hora “tope” para que los alumnos pasen a las clases: Se establece como hora “tope” para que los alumnos estén ya en las respectivas aulas, la misma que se establece en las NCOF para cerrar las puertas del recinto: las 9:10. A partir de esa hora ningún alumno pasará al aula, salvo que vaya acompañado de algún miembro del E. Directivo o profesor. Los familiares no podrán llevar ni recoger alumnos en las aulas. *(***Si los niños son de Ed. Infantil, se valorará el que los familiares puedan acompañar a los miembros del E. Directivo o profesor que se designe para recogerlos***)*

5º.- Conocimiento de las familias: Este protocolo debe ponerse en conocimiento de todas las familias en las reuniones de principio de curso y además por escrito.

6º.- Período extraordinario: Se establecerá durante el mes de septiembre con los alumnos de 3 años de Ed. Infantil que están en el período de adaptación y exclusivamente con estos alumnos. *El profesorado debe ser consciente de esta circunstancia ya que las puertas del recinto escolar permanecen abiertas durante este período. (Calle Alfonso Mellado).*

En los **Anexos del protocolo** se establecen los modelos de Justificaciones de las faltas de los alumnos.

- **Educación Infantil:** La escolarización no es obligatoria, la falta de asistencia no conlleva la apertura de protocolo de absebtismo.
- **Educación Primaria:** Todos los ciclos utilizarán estos modelos que los tutores facilitarán a los padres.

*** La utilización del modelo de justificante de ausencia queda supeditada al criterio profesional del tutor. En cualquier caso, se solicitará justificación escrita cuando haya reincidencia grave sin justificar (falta superior al 20% de días del mes) y cuando se tenga sospecha de la veracidad de la justificación familiar, si ésta ha sido puesta de manifiesto de forma oral ante el tutor.

5.4.- Normas de prevención y actuación en caso de enfermedad o accidente escolar. (ANEXO)

No se permitirá la entrada al recinto escolar de ninguna clase de animales ni vehículos, incluidos ciclomotores u otros vehículos a motor etc., salvo en casos excepcionales, para realizar algún servicio o para carga y descarga en el comedor, y contando siempre con la autorización del Director del Centro.

Los padres/madres que transporten y recojan a sus hijos/as al Colegio en coche extremarán las precauciones al circular por las entradas al recinto escolar, teniendo siempre en cuenta que son lugar de tránsito de personas y, especialmente, de niños.

Se formarán equipos de profesores que, semanalmente, se encargarán de la vigilancia de las entradas al Centro y de los periodos de recreo, siguiendo lo establecido en la normativa vigente en cada momento.

Durante el periodo de recreo, los alumnos no podrán acceder al edificio sin el permiso expreso del profesorado encargado de la vigilancia. De la misma forma, durante el recreo, los alumnos no podrán permanecer solos en el aula, de no estar presente un profesor/a, deberán permanecer en el patio de recreo.

Los alumnos no podrán permanecer ni deambular por los pasillos durante el desarrollo de las sesiones escolares.

Si, a pesar de las medidas de prevención de accidentes adoptadas por el Centro, se presentase un accidente escolar a un alumno, se actuará de la siguiente manera:

1.- El docente presente del alumno accidentado le atenderá y curará directamente en el caso de que el accidente sea leve y que notoriamente no precise de intervención médica. A este respecto, en distintas dependencias del Centro (Secretaría, Zona de Fotocopiadoras y Gimnasio) hay instalados



botiquines con material corriente de cura (alcohol, agua oxigenada, mercromina, algodón, vendas, tiritas, etc.).

2.- En caso de que el enfermo o accidentado precisase de atención médica, el tutor/a o docente correspondiente lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección o de la Jefatura de Estudios y se tratará de localizar a la familia para que se haga cargo de él.

3.- Si esto no fuera posible o si la urgencia del caso lo requiere, dentro de una previsión razonable, se trasladará al enfermo o accidentado al servicio médico de urgencia y se acompañará al alumno/a hasta que se haga cargo de él la familia.

4.- Si el accidente conlleva algún tipo de gasto adicional (rotura de gafas, dentadura, etc.), el centro pondrá a disposición de las familias el protocolo de actuación para que reclamen dichos daños a la Administración.

• **Corresponde al profesor:**

- Atender la situación producida con los medios de que disponga.
- Actuar con la diligencia debida.
- Dar su versión de los hechos al Director, a la mayor brevedad.
- Ratificar posteriormente por escrito los hechos ocurridos.

• **Corresponde al director:**

- Dar la asistencia inmediata al alumno accidentado.
- Comunicar los hechos a la Delegación Provincial.
- Dar la asistencia e información inmediata a los padres de los hechos y del procedimiento establecido si quieren ejercer reclamación en vía administrativa para obtener una posible indemnización.

5.5.- Normas sanitarias.

Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:

- Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,...
- Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe,...

Si algún alumno presenta síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.

Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños y, en particular, en casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, evitando enviar al alumno al centro hasta su completa recuperación. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumno enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa.

5.6.- Salidas y viajes educativos.

Criterios programáticos de las actividades complementarias y extracurriculares.

Las Actividades **Complementarias y Extracurriculares** se desarrollarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Carácter voluntario para profesores y alumnos.
- No discriminatorias para los alumnos.
- Requerirán autorización paterna o materna por escrito para la participación en las mismas siempre que comporten una salida del Centro.

- Las actividades extraescolares y complementarias serán programadas por los correspondientes tutores, equipos de nivel o claustro de profesores, según el número de grupos de alumnos a los que afecten.

- Las actividades que supongan desplazamiento fuera de la localidad (viajes culturales, deportivos o artísticos) necesitarán el visto bueno del Consejo Escolar en cuanto a su proyecto y

programación, así como la remisión de las mismas a la Delegación Provincial para su conocimiento y, según el caso, autorización.

- Se procurará que las salidas de viajes culturales se organicen por niveles, coincidiendo con los intereses propios de la edad de los alumnos al objeto de rentabilizar los recursos económicos correspondientes al transporte.

- **Para la participación de los alumnos en concursos organizados por otras entidades habrá que tener presentes las siguientes condiciones:**

- Carácter voluntario para profesores y alumnos.
- Finalidad netamente educativa y formativa, rechazando aquellas ofertas de participación que, de forma abierta o encubierta, persigan fines comerciales, económicos o lucrativos para la entidad organizadora.

- Los profesores responsables de los distintos niveles, así como los especialistas, propondrán actividades alternativas para aquellos alumnos que no participen en alguna actividad extraescolar que se realice en horario lectivo.

- Las visitas didácticas fuera del Centro estarán entroncadas con el desarrollo del currículo, las áreas transversales o ciertos acontecimientos propios de la comunidad local, regional o nacional, así como las relacionadas con aspectos económicos, sociales o culturales del entorno local.

Normas generales

Las normas generales para su organización son:

- a) Las actividades organizadas por el Claustro de Profesores con carácter general para todos los niveles del Colegio, se realizarán dentro del horario lectivo.

- b) Las actividades organizadas por cada uno de los Equipos de Nivel que afectan a los alumnos, se realizarán dentro del horario lectivo, a excepción de aquellas que por su duración pudieran prolongarse fuera del mismo, como en el caso de algunas excursiones culturales.

- c) Las actividades organizadas por la AMPA en colaboración con el Centro deberán figurar en la Programación General Anual para su aprobación por el Consejo Escolar, afectarán a los alumnos que se inscriban voluntariamente en cada actividad y se realizarán todas ellas, preferentemente, fuera del horario lectivo, salvo aquellas que no vayan dirigidas a los alumnos, que podrán realizarse en el horario lectivo si la disponibilidad de espacios lo permite.

Viajes educativos:

1º.- Los viajes educativos son actividades complementarias cuya finalidad es que los alumnos y las alumnas experimenten y conozcan diferentes ambientes naturales y socioculturales, conviviendo con sus compañeros y profesores en un entorno que fomente el compañerismo, la tolerancia y la solidaridad, y haga posible la valoración y el disfrute de la diversidad de las personas y los diferentes entornos naturales y culturales que se visitan. Se persigue, de ese modo, potenciar un aprendizaje constructivo a través del contacto con la realidad.

2º.- Los viajes educativos y excursiones serán considerados como una prolongación de las actividades del aula, ello quiere decir que rigen todas las normas que el Colegio tiene establecidas en las NCOF y serán de aplicación los partes y sanciones previstos en las mismas.

3º.- Los viajes educativos, excursiones, salidas, etc., se reflejarán en la P.G.A. de cada curso. Aquellas actividades no incluidas en la P.G.A., serán aprobadas por el Consejo Escolar.

4º.- Los viajes, excursiones, salidas, etc., se programarán con antelación y se evitará la coincidencia en el mismo día de varias excursiones o viajes. Se comunicará con al menos una semana de antelación a la Jefatura de Estudios la organización de cualquier viaje, excursión o salida. Incluyendo listado de alumnos participantes y no participantes y se contará con Jefatura de Estudios para que la elección de la fecha no cause disfunciones.

5º.- Los viajes, excursiones o salidas que se programen, se registrarán por los siguientes principios:

- Deben contar siempre con el mayor número posible de alumnos participantes.
- El destino será acorde a la edad del alumnado y a sus intereses.
- La organización del viaje corresponde a los tutores y profesores del Equipo Docente de cada curso.
- La realización del viaje dependerá del número de alumnos participantes, descartándose cuando el número de alumnos que participa sea inferior al de alumnos que no participa.

6º.- Los alumnos que salgan de excursión irán acompañados por sus tutores o tutoras respectivos y el resto de profesorado o adultos acompañantes que previamente y con al menos una semana de antelación a la fecha de realización de la misma, se habrán acordado con la Jefatura de Estudios, conforme a las ratios establecidas por la normativa vigente:

RATIOS PROFESOR / ALUMNO PARA LOS VIAJES EDUCATIVOS		
ALUMNADO	RATIO	OBSERVACIONES
Educación Infantil	1/10 o fracción	<u>Preferiblemente</u> profesorado que imparta clase al grupo de referencia.
Educación Primaria	1/15 o fracción	<u>Preferiblemente</u> profesorado que imparta clases en el nivel del alumnado de referencia

- En cualquier caso los grupos siempre viajarán acompañados de **al menos dos docentes**.
- En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.
- Los posibles adultos acompañantes deben tener vinculación directa con el centro educativo: padres/madres/tutores, profesores en prácticas, etc.

7º.- Los alumnos que no vayan al viaje, excursión o salida, serán atendidos en el Colegio, conforme se determine por la Jefatura de Estudios en cada caso. Si bien, se establece como norma de actuación que sean atendidos en los grupos más cercanos al nivel de dichos alumnos.

8º.- Podrán ser objeto de exclusión en una excursión o viaje:

- Los alumnos que tengan abiertos partes de incidencias por conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales.
- Los alumnos con reiteración en faltas de asistencia injustificadas al centro educativo.
- Los alumnos cuyas familias no tengan firmada la autorización de salida.

9º.- Para la organización de los viajes, se establece que el Coordinador/a de Ciclo o Nivel, colaborará con los tutores/as. La supervisión de la organización es competencia de la Jefatura de Estudios.

10º.- En las salidas dentro de la localidad, se establece que el número de profesorado acompañante de los alumnos desde 3º a 6º de Primaria será establecido por criterio del Equipo Directivo.

11º.- Para los casos de alumnos que por cualquier circunstancia se den de baja a “última hora” para un viaje programado, se establece que los tutores y/o organizadores del viaje arbitren la solución más adecuada en cada caso y valoren la posibilidad de devolver el dinero si no se causa perjuicio al resto de participantes o al centro y ello fuera factible. En cualquier caso, es conveniente informar bien a las familias de todas las circunstancias que se pueden presentar y explicarles la organización del viaje y los

compromisos que adquieren al apuntarse al mismo. Si no hubiera posibilidad de devolución del importe de la excursión, la familia vendrá obligada a sufragar el 100% del costo de la misma.

12º.- Existe un botiquín de Primeros Auxilios y un megáfono para cuando se sale de viaje, a disposición del profesorado. Se pueden solicitar en la Secretaría del Colegio o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE AULA.

Procedimientos de elaboración y responsables de su aplicación

Según el Decreto 3/2008, de 8-1-08 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, las consideraciones generales serían:

- Las elabora y revisa el profesorado y alumnado del aula
- Coordinado por el tutor
- El Consejo escolar velará que no vulneren las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento generales del centro.
- Estas normas serán revisadas anualmente

Como procedimiento general se tendrán en cuenta estas fases que se llevarán a cabo en una hora de tutoría a principio de curso en el mes de Octubre en todas las clases, para que a finales del mismo mes estén elaboradas, aprobadas y visibles para todo el alumnado en sus respectivas aulas. Las fases serán:

1ª Fase: Sensibilización y concienciación de los alumnos sobre la necesidad de que existan unas normas de aula; se llevará a cabo el desarrollo del concepto de norma y la importancia de la misma para el establecimiento de relaciones interpersonales. Se tratará de llevar a cabo una reflexión sobre los objetivos que se persiguen como clase y el análisis de los derechos y deberes tanto de los alumnos como de los profesores.

2ª Fase: se llevará a cabo la elaboración de las normas de funcionamiento, las del profesorado y alumnado, a través de un modelo participativo y democrático. Habrá que concretar primeramente cuáles son los aspectos del aula entorno a los cuales se van a definir las normas; es importante llevar a cabo un diagnóstico previo y una revisión de las normas ya existentes con la finalidad de establecer un marco inicial de actuación.

La elaboración de estas normas supone por parte de los alumnos el conocimiento de una serie de criterios como los enumerados en el apartado anterior.

3ª Fase: elaboración democrática y participativa, en función de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, de las sanciones que se derivan del incumplimiento de las normas. Es importante definir cuál debe ser la finalidad de dichas sanciones y a la vez establecer unos criterios adecuados para definir las consecuencias.

4ª Fase: llegar a un acuerdo en el que se recoja cuáles de las normas formuladas se consideran adecuadas por parte de los alumnos y todo el profesorado.

5ª Fase: llevar a cabo un seguimiento en el que se difundirá la normativa aprobada, se aplicará el sistema de normas y revisar y ajustar el mismo.

7.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Desde el planteamiento global que requiere todo plan de actuación encaminado a la mejora de las relaciones interpersonales, pretendemos centrar la atención de todos y cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa sobre la importancia de crear un buen clima de convivencia basado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, concretando los siguientes criterios comunes en los que deberán basarse las normas de convivencia de las aulas. Estos criterios son los siguientes:

- Basadas en los derechos y deberes legales.
- En coherencia con las normas del centro educativo y de las sanciones que derivan del incumplimiento de éstas.
- En conexión con los objetivos de clase.
- Ser claras y poco numerosas.
- Ser realizables y concretas.
- Ser realistas y fáciles de cumplir.
- Estar enunciadas en positivo, siempre que sea posible.
- Ser fáciles de determinar si se cumplen.
- Se gestionarán de manera democrática.
- Contar con la participación de los alumnos y del profesorado en su elaboración consensuada y la implicación de las familias en su cumplimiento.
- Estar presentes en el aula durante el curso escolar.
- Llevar a cabo un seguimiento en el que se difundirá, cumplirá y revisará la normativa pactada.

Para procurar una convivencia adecuada entre los diferentes alumnos dentro del aula y favorecer las relaciones interpersonales, la asimilación de hábitos y el desarrollo de su autonomía es necesaria la explicitación de una serie de normas que rijan la vida en nuestra clase.

A la hora de elaborar estas normas se deben respetar en todo momento los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro e igualmente el proceso seguido en su elaboración ha contemplado cada una de las fases recogidas en ese documento.

Tras llegar al acuerdo con nuestros alumnos de las normas que regirán en nuestras aulas, las expondremos en un lugar bien visible de la clase reuniéndolas por escrito.

Como ejemplos prácticos de normas de aula estarían estos:

1. Saludar y despedirse.
2. Llamar y pedir permiso al entrar a cualquier dependencia del centro.
3. Mantener un clima de trabajo:
 - i. Respetando las explicaciones y el turno de palabra.
 - ii. Dejando trabajar a mis compañeros y a mi maestro/a.
 - iii. Respetando el silencio mientras trabajamos.
 - iv. Participando en el trabajo del aula.
 - v. Permaneciendo sentado/a en mi sitio.
 - vi. Teniendo siempre preparados los materiales de trabajo.
 - vii. Cuidando el material personal y de aula
 - viii. Manteniendo el aula limpia y ordenada: Tirar los papeles a la papelera.
 - ix. Realizando mis tareas con orden y limpieza.

- x. Siendo educado en mis modales y palabras.
- xi. Pidiendo las cosas por favor y dando las gracias.
- 4. Salir en fila, ordenadamente y sin correr.
- 5. Hacer la tarea de clase
- 6. Cuidar la higiene personal.
- 7. Al bajar al recreo, tirar los envoltorios del almuerzo a la papelera
- 8. No traer ni utilizar en el aula objetos valiosos: mp3, tablets, ordenadores.
- 9. No gritar, discutir ni pegar ¡Hay que dialogar!

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

8.1.- Alumnos.

Matriculación

Para la admisión de alumnos en el Centro se estará a lo dispuesto por el Título II, Capítulo III de la LOE, sobre la Escolarización de alumnos en centros públicos y concertados.

Además se atenderá también al Decreto Autonómico que sale cada año para la matriculación de los alumnos en los centros.

El derecho a matricularse o estar matriculado en el Centro supone la aceptación del presente Reglamento.

Derechos y deberes

El artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera en la Disposición final primera de la LOE:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Se reconocen a los alumnos los siguientes **derechos básicos**:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Son **deberes básicos** de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

4. Al artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se le añade un nuevo apartado, con la siguiente redacción:

«3. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos, así como la formación de federaciones y confederaciones. »

5. Al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se le añade un nuevo párrafo con la siguiente redacción:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho.»

Normas de salud e higiene

De acuerdo con la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre (BOE del 27 de Diciembre), sobre el uso del tabaco, no se permitirá fumar a los alumnos en el Centro.

8.2.- Profesores.

Funciones, Derechos y deberes

Según la Ley Orgánica del 2/2006 de 3 de mayo, en el Título III, Cap. I, art 91, las **funciones** del profesorado son:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Los Profesores del Centro tienen, además de los reconocidos en la legislación vigente, los siguientes **derechos**:

- Derecho de reunión en los locales del Centro siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes.
- Libertad de enseñanza dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes, al presente Reglamento y a los Principios Educativos que defina el Consejo Escolar.
- Respeto personal y profesional por parte de los alumnos, de sus familias y el resto del personal del Centro.
- Derecho a que las posibles quejas que, en su caso, puedan ser formuladas respecto a su actuación profesional, se hagan ante el Director del Centro y en su presencia, a fin de tener justamente la oportunidad de aclarar los motivos de su actuación o ejercer el derecho a la réplica.
- Intervenir en el control y gestión del Centro en los términos establecidos por las Leyes.
- Ejercer funciones de docencia e investigación utilizando los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones y directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- Solicitar la colaboración de los padres y autoridades en la educación de sus alumnos.
- Ser informado del funcionamiento del Centro a todos los niveles.
- Disponer de los medios, espacios adecuados, recursos necesarios y apoyo en el trabajo

Igualmente tendrán, además de los fijados en la legislación vigente, los siguientes **deberes**:

- Formar parte del Claustro de Profesores y asistir a sus reuniones.
- Asistencia puntual y asidua al Centro, debiendo, en todo caso, justificar las ausencias.
- Tomar parte de la vigilancia de los recreos.
- Llevar a cabo la evaluación continua según las orientaciones de los órganos competentes, notificando los resultados a las familias las veces que, como mínimo, marque la Ley y se considere oportuno.
- Realizar la Programación General y de aula siguiendo las orientaciones del Equipo de Ciclo y del Coordinador
- Desempeñar los cargos propuestos por la Dirección o por el Consejo Escolar, de acuerdo con la legislación vigente.
- Informar a los miembros del Equipo Directivo de las situaciones o circunstancias especiales, de las que tengan conocimiento, que puedan surgir a algún alumno y que deban ser tratada de un modo más especial en el Centro o ser puestas en conocimiento de otras instituciones y/o autoridades.

Normas de salud e higiene

De acuerdo con la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre (BOE del 27 de Diciembre), sobre el uso del tabaco, no se permitirá fumar en el Centro.

Autoridad del profesorado

La Ley 3/2012 de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (BOCLM de 21-05-2012. Nº 99) reconoce en su articulado la autoridad del profesorado no universitario y establece las condiciones básicas del ejercicio profesional.

Esta Ley es de aplicación en todos los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha que impartan alguna de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.

Esta ley es de aplicación al profesorado de los centros docentes educativos públicos comprendido dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y dependiente de la Consejería con competencias en materia de educación y de las

administraciones.

El ámbito escolar establecido en esta ley se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivada de su condición profesional.

Queda por tanto referenciada la citada disposición con rango de Ley y se apercibe a toda la Comunidad Escolar del Colegio Altagracia de la obligatoriedad del conocimiento de la misma, así como del cumplimiento de las disposiciones de su articulado en lo que a cada sector educativo compete y el posterior desarrollo en los decretos, órdenes e instrucciones que se deriven de la misma.

8.3.- Derechos y deberes de los padres/madres de los alumnos.

Derechos y deberes

1. El artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en la Disposición final primera de la LOE, queda redactado de la siguiente manera:

«1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.»

3. El artículo 5.5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

«Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.»

Asociaciones de Padres

Según el art. 119 de la LOE los padres podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones.

La LOE, en su Disposición final primera, punto 2, modifica el art 5 de la LODE y lo redacta de la siguiente forma: “Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos, correspondiendo a las comunidades autónomas dictar dicha regulación.

El Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, dispone:

- Finalidad: “Colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa; así como intervenir en la gestión y control de los centros docentes, participando a través de sus representantes en los órganos colegiados, y apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne en la educación de sus hijos e hijas.
- Fines:
 - a) Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
 - b) Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
 - c) Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.
 - d) Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
 - e) Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
 - f) Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del Proyecto Educativo.
 - g) Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos/as y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
 - h) Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
 - i) Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
 - j) Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.

- k) Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.
- Derechos:
 - a) Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.
 - b) Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro.
 - c) Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del Centro y las Comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en el RRI, (que actualmente se sustituye por las Normas de Convivencia).
 - d) Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.
 - e) Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfiera el desarrollo de la actividad docente.
 - f) Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
 - g) Participar en los procesos de evaluación interna, y colaborar en los de evaluación externa del centro.
 - h) Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

Participación en los Órganos de Control y Gestión del Centro

La participación de los Padres de Alumnos en el gobierno del Centro se efectuará a través del Consejo Escolar y en la forma prevista por la legislación vigente.

Escuela de Padres

Si desde la Asociación de Madres y Padres de Alumnos se potenciase la organización de una Escuela de Padres, desde el Equipo Directivo y el propio Claustro se les prestará el asesoramiento necesario para su puesta en marcha, definición de objetivos, estructura organizativa, funcionamiento, desarrollo y financiación.

El Plan de Actividades de la Escuela de Padres deberá ponerse en conocimiento del Equipo Directivo del Centro para incluirlo en el Plan Anual y poder garantizar la coordinación entre el Centro y la Escuela de Padres.

9.- ACTUACIONES ANTE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

9.1.- Programa de mediación.

1. 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.

2. El proceso de mediación se puede utilizar 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.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, **no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:**

- a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c. d y g del artículo 23.
- b. 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.

4. 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.

9.2.- Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

9.3.- Objetivos generales del Programa de Mediación.

- Crear un ambiente más agradable y productivo.

- Contribuir a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Disminuir el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- Reducir la intervención de los adultos que es sustituida por los alumnos/as mediadores/as o por los mismos litigantes.
- Ayudar a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos, al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- Desarrollar la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- Contribuir al desarrollo de la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades de comunicación.
- Contribuir a mejorar las relaciones orientándolas hacia un acercamiento entre las partes.
- Favorecer la autorregulación personal a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- Reducir en gran medida el número de sanciones y expulsiones.

9.4.- ¿Cuándo es conveniente utilizar la mediación?

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.

Conviene dejar claro que los procedimientos de mediación no pretenden sustituir o suplantar sino complementar a los correspondientes cauces disciplinarios que fijan las Normas de convivencia.

Los conflictos más frecuentes son:

- Rumores, insultos, motes molestos, quejas y malentendidos.
- Amenazas, personas que te incordian o que te agobian.
- Disputas y peleas
- Relaciones que se han deteriorado.
- Situaciones que te desagradan o que te parecen injustas.
- Conflicto entre profesores y alumnos y viceversa.
- Problemas entre miembros adultos: profesores, familias, personal no docente, etc.

9.5.- ¿Cuándo se debe evitar la mediación?

En los siguientes casos no se aplicará el proceso de mediación:

a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c. d y g del artículo 23.

b. 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.

9.6.- Pautas de actuación de los mediadores.

Conflictos entre alumnos. Responsable: tutor

El tutor deberá promover el diálogo, la comunicación, la libre expresión de opiniones, sentimientos y deseos, así como intentar que sean los propios alumnos quienes propongan las soluciones y las acepten, con el objetivo último de que progresivamente aprendan a resolver por sí solos los conflictos y autorregulen su comportamiento.

El objetivo es lograr que los alumnos adquieran su responsabilidad en la solución del conflicto. El tutor debe evitar juzgar, culpar, tratar de solucionar el problema y dar consejos a los alumnos.

Los pasos que deben seguirse son:

1. Parar y escuchar al alumno que nos cuenta el conflicto
 - a) Escuchar activamente
 - b) Dejar un tiempo para que se calme
2. Reunir a los implicados
 - a) Cada uno cuenta el problema desde su punto de vista.
 - b) El tutor les ayuda a comunicar como se siente
 - c) Cuando uno habla el otro escucha
 - d) El tutor se asegura, que ambas partes han comprendido a la otra.
3. Recapitular y resumir
 - a) El tutor trata de esclarecer qué afecta a cada parte y lo verbaliza
 - b) Extrae deseos o necesidades de ambas partes
4. Proponer soluciones
 - a) Ambos alumnos aportan diversas soluciones
 - b) En principio se aceptan todas
 - c) El tutor controla que no haya descalificaciones o falta de respeto
5. Elegir la solución
 - a) Los alumnos eligen la solución que mejor les parece
 - b) Debería incluir ganancia y satisfacción por ambas partes
6. Puesta en práctica
 - a) El tutor concreta los pasos específicos: ¿qué va a hacer cada uno?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?
7. Evaluación de los resultados
 - a) El tutor realiza un seguimiento de la solución
 - b) Reflexiona con los alumnos los resultados

En cualquier otro conflicto (profesores-padres, Profesores-profesores, Padres-padres), la persona mediadora será designada por la dirección del centro y se seguirá el mismo procedimiento.

9.7.- Proceso y fases de mediación

1. 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 estas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

2. 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.

3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

5. Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Fases de la mediación

Cuadro resumen de las fases en un proceso de mediación formal

Fases	Objetivo	Actuaciones
Premediación	<i>Crear condiciones que faciliten el acceso a la mediación.</i>	Presentaciones. Se habla por separado con cada uno. Se explica el proceso, reglas y compromisos, incidiendo en la importancia de la colaboración
Presentación y reglas de juego	<i>Crear confianza en el proceso.</i>	Presentaciones. Explicar el proceso: Objetivos, expectativas, el papel de los mediadores, las normas para intervenir.
Cuéntame	<i>Exponer el punto de vista, hablar de sentimientos.</i>	Controlar el intercambio de mensajes: no ser ofensivo, respetar los turnos de palabra.
Aclarar el problema	<i>Identificar el conflicto por ambas partes.</i>	Conseguir una versión consensuada del conflicto
Proponer soluciones	<i>Buscar soluciones que cubran sus necesidades.</i>	Ver lo que cada uno pide y lo que esta dispuesto a hacer por el otro.
Llegar a un acuerdo	<i>Llegar a un acuerdo tras evaluar todas las propuestas.</i>	Ayudar a definir el acuerdo. Que sea realista, claro, aceptable por las partes, evaluable.

10.- RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

Profesorado y Claustro de profesores.

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16.

2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones 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 docentes públicos

El director o 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

Queda definido en el apartado de las funciones y competencias del Consejo Escolar.

Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro.

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

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

3. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

Equipos de mediación

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

Conflictos de especial relevancia

El Consejo escolar elegirá a un **miembro adulto de la comunidad educativa** para ejercer **tareas de mediación** en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje.

11.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS, PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.

11.1.- Conductas que deben corregirse.

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el *Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha*.

Podemos definir como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar,
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares,
- En el uso de los servicios complementarios del centro,
- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

11.2.- Criterios de aplicación de las medidas correctoras.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

11.3.- Graduación de las medidas correctoras.

11.3.1.- Circunstancias que atenúan la gravedad.

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de medidas correctoras previas.
- c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e. La falta de intencionalidad.
- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

11.3.2.- Circunstancias que aumentan la gravedad.

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

- b.** Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c.** La premeditación y la reincidencia.
- d.** La publicidad.
- e.** La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f.** Las realizadas colectivamente.

12.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, DEL AULA Y LAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (ANEXO)

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, 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.

El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales 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.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna 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.

El Consejo Escolar, a través de 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.

12.1.- Tipos de conducta

En el Capítulo II, Artículo 22 las Conductas contrarias a las NCOF y del aula y sus medidas según el Centro serán:

- a.** Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad (retrasos).
- b.** La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
 - Faltas de consideración y respeto hacia el profesor, hacia otro compañero u otro personal del centro (Auxiliar Técnico educativo, Fisioterapeuta, personal de limpieza, personal del comedor, monitores de los talleres, etc.)
 - Contestaciones impertinentes que no se consideren conductas gravemente perjudiciales
 - Agresiones verbales e insultos que no se consideren conductas gravemente perjudiciales
- c.** La interrupción del normal desarrollo de las clases.
 - Hablar, hacer ruidos, comer, uso del móvil, levantarse en momentos no adecuados
 - No traer el material, no seguir las indicaciones del profesor/a, no hacer las tareas.
- d.** La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

- En ausencia del profesor/a, hacer ruido en los pasillos, no seguir las instrucciones del profesor/a de vigilancia
- En los recreos no seguir las indicaciones de los profesores de vigilancia.
- En las escaleras no bajar en silencio, no dejar pasar a los adultos, empujar y molestar
- En el comedor no seguir las indicaciones de los encargados, hacer ruido y no permitir que los demás coman tranquilamente.
- En los talleres no seguir la indicación de los monitores e impedir el desarrollo de actividades.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- Desafiar a la autoridad (Desobedecer las órdenes del profesorado)
- Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar que no se consideren como conductas gravemente perjudiciales
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Traer al Centro material innecesario que distraiga la atención del alumno (máquinas con sonido, videoconsolas, ordenadores, etc.)
- h. No se podrá mantener operativo el móvil, ni otros dispositivos de comunicación en el centro. (Art. 22 ap. 4 Ley 5/2014)
- i. Incumplir las sanciones impuestas
- j. Las anotaciones, escritos, etc., en los libros de texto o material complementario del programa de reutilización de libros en préstamo que no supongan la inutilidad del libro o material.
- k. La persistencia en la conducta anterior, podrá valorarse como conducta gravemente perjudicial.

12.2.- Medidas correctoras.

a. Faltas injustificadas de asistencia: Protocolo de Absentismo

- 1.- Control y recopilación diaria de faltas mensual de asistencia del alumnado por el tutor/a.
- 2.- Si el alumno falta 5 días lectivos consecutivos sin justificar se pasa directamente al punto 4 y no esperamos a que termine el mes.
- 3.- Cumplimentar el resumen del Registro de todos los grupos del centro mensualmente por parte del equipo directivo.
- 4.- Contacto telefónico con el padre, madre o tutor legal del alumno/a por parte del tutor/a, solicitando justificaciones. Si no hay respuesta se pasa al punto siguiente.
- 5.- Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a, de las faltas de asistencia al centro y citación a una entrevista con el tutor/a.
- 6.- Entrevista familiar por parte el tutor/a. Si no hay respuesta se pasa al punto siguiente.
- 7.- Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a de la situación de absentismo del alumno por parte del equipo directivo y citación a una entrevista con éste y/o con el orientador/a, según se considere adecuado.

Si no se soluciona se pasa al Equipo de Absentismo y Comisión de Absentismo de la localidad

• Puntualidad (Retrasos):

- **Leves** (menos de 3 veces por semana y esporádicamente): Comparecer ante el JE y contacto telefónico con los padres
- **Reiteradas** (más de 3 veces por semana y más de 1 semana): Comparecer ante el JE y aplicación de la medida 2 o 3
 - 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24) Inferior a una semana
 - 3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos

dispuestos en el artículo 25. Inferior a una semana

b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar

- **Compañero**: Medida 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificada en el art. 24). Inferior a una semana
- **Profesor u otro personal del centro**: Comparecer ante el Director y aplicación de la medida 2 o 4:
 - 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24). Inferior a una semana
 - 4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna. (Inferior a una semana, por la tarde en el centro)

c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.

- **Leve**: Amonestación privada y Medida 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24). Inferior a una semana
- **Reiterada**: Comparecer ante el JE, llamar a los padres y aplicación de las Medidas 1, 2, o 4:
 - 1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Inferior a una semana)
 - 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24). Inferior a una semana
 - 4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna. (Inferior a una semana, por la tarde en el centro)

d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

- **Leve**: Amonestación privada y Medida 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24). Inferior a una semana
- **Reiterada**: Comparecer ante el JE, llamar a los padres y aplicación de las Medidas 1, 2, o 4:
 - 1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Inferior a una semana)
 - 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24). Inferior a una semana
 - 4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna. (Inferior a una semana, por la tarde en el centro)

e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- Comparecer ante el JE, nota por escrito a los padres y aplicación de la medida 2 o 4:
 - 2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24). Inferior a una semana
 - 4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna. (Inferior a una semana, por la tarde en el centro)

f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Medida: Artículo 31

- g. Traer al Centro material innecesario que distraiga la atención del alumno (móvil, máquinas con sonido,...)
- **Primera vez:** Nota a padres y se retira el material dándoselo a los padres
 - **Reiterado:** Nota a padres, se retira el material dándoselo a los padres y aplicación de la medida 2
 - 2.La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como (especificado en el art. 24). Inferior a una semana
- h. Incumplir las sanciones impuestas:
Se convierte en Conducta gravemente perjudicial y la medida correctora es:
2. La **suspensión** del derecho a participar en determinadas **actividades extraescolares o complementarias** durante un periodo que **no podrá ser superior** a un mes.
- i. Las anotaciones, escritos, etc., en los libros de texto o material complementario del programa de reutilización de libros en préstamo que no supongan la inutilidad del libro o material.
- Amonestación oral del tutor/a, profesor o Jefe de Estudios
 - Apercibimiento por escrito.
- j. La persistencia en la conducta anterior, podrá valorarse como conducta gravemente perjudicial.
- Suspensión del derecho a ser beneficiario del programa de reutilización de libros en préstamo en el curso siguiente

12.3.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Decreto 13/2013 de 21-03-2013, de autoridad del profesorado de Castilla La Mancha (BOCLM de 26-03-2013. Nº 60). Este Decreto tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, en cuya disposición final primera se faculta al Consejo de Gobierno para dictar cuantas normas sean necesarias para su desarrollo y ejecución. Se referencia a continuación el articulado del mismo en lo que afecta a la convivencia de nuestro centro educativo.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Decreto tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, que reconoce la autoridad del profesorado no universitario y establece las condiciones básicas de su ejercicio profesional.

2. Este Decreto será de aplicación a los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, debidamente autorizados, que impartan alguna de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. El ámbito escolar al que afecta este Decreto se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

Artículo 2. Finalidad.

Este Decreto tiene por finalidad establecer el conjunto de conductas contrarias o gravemente atentatorias y medidas educativas, correctoras, aplicables por los centros educativos en aquellas actuaciones del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa que constituyan un menoscabo de la autoridad del profesorado, de forma que se garantice el respeto y la protección de dicha condición a los mismos.

Capítulo II

Régimen disciplinario en los centros educativos.

Artículo 3. Marco normativo.

1. Este Decreto establece la homogeneización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias, así como de las conductas que atenten contra la autoridad del profesorado, para que todos los centros, ante el mismo acto o hecho, tengan la misma respuesta.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, los centros docentes elaborarán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, entre las que figurarán las que garanticen

El cumplimiento del plan de convivencia, las cuales habrán de ajustarse a lo establecido en este Decreto.

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

Conductas que menoscaban la autoridad:

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

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

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Medidas correctoras:

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

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

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

a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

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

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.4.- Responsables de la imposición de las medidas correctoras.

Según el Artículo 27 el Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro será:

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por **el director o directora**, de lo que dará traslado a la

13.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y LAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (ANEXO)

13.1.- Tipos de conductas.

En el Artículo 23 las Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus medidas en el centro serán:

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - Incumplimiento muy reiterado de las normas de aula
 - Desafiar a la autoridad (Desobedecer las órdenes del profesor muy reiteradamente)
 - Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa que se consideren gravemente perjudiciales
 - No aceptar normas o castigos de forma reiterada
 - Constantes peleas y discusiones con compañeros
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
 - Peleas con agresión verbal
 - Insultos reiterados o agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, que no sean leves
 - Falta de respeto a profesores, que no sean leves
- c. 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.
 - Violencia reiterada contra un mismo alumno
 - Traer un objeto agresivo (navaja, cuchillo, tijeras no escolares,...)
 - Utilizar o amenazar con el objeto agresivo
 - Violencia contra un profesor u otro personal del centro
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas 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.
 - Contra un alumno:
 - Reiterada a un alumno:
 - Contra un profesor u otro personal del centro:
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
 - Firmar una justificación de asistencia, un examen,... como si fueran los padres
 - Robar un examen
 - Sustracción de otros documentos o materiales académicos (Expedientes, informes, boletines,...)
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad

educativa.

- g. Hurtos o robos
- h. 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.
- i. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- j. Incumplimiento de las medidas anteriores
- k. Cuando un libro sea catalogado **como inútil para su posterior uso** por otro alumno/a en el curso siguiente, el libro deberá ser repuesto (Art. 6.2 y 9.3) por el alumno/a que lo deterioró o bien por sus tutores legales. Esta reposición consistirá en el pago del libro o sustitución por otro idéntico al dañado.
- l. El extravío o pérdida del libro, se considerará de igual forma que el apartado anterior

13.2.- Medidas correctoras.

- a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

Dependiendo de la gravedad y el tipo de conducta realizada se elegirá una de las siguientes medidas correctoras:

- 1. **La realización en horario no lectivo de tareas educativas** por un periodo **superior a una semana e inferior a un mes.**
- 2. **La suspensión** del derecho a participar en determinadas **actividades extraescolares o complementarias** durante un periodo que **no podrá ser superior** a un mes.
- 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**, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumna o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. **(De 1 a 3 días)**
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

Dependiendo de a quién se dirija la conducta y de la reiteración se aplicarán las siguientes medidas:

- Contra un alumno: 2. **La suspensión** del derecho a participar en determinadas **actividades extraescolares o complementarias** durante un periodo que **no podrá ser superior** a un mes
- Reiterada a un alumno: Además de la 2 la 3 (Pero solo si está demostrada la situación de acoso).El cambio de grupo o clase.
- Contra un Profesor u otro personal del centro: Además de la 2 se aplicará la 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**, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumna o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. **(De 1 a 3 días)**
- c. 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.

Dependiendo de la gravedad y el tipo de conducta realizada la medida será:

- 3. El cambio de grupo o clase (Pero solo si está demostrada la situación de acoso). Y la 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**, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumna o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del

cumplimiento de la medida correctora. **(3 días)**

2. **La suspensión** del derecho a participar en determinadas **actividades extraescolares o complementarias** durante un periodo que **no podrá ser superior** a un mes

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**, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumna o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. **(3 días)**

Medida 4 (3 días)

- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas mas vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

Dependiendo de a quién se dirija la conducta y de la reiteración se aplicarán las siguientes medidas:

2. **La suspensión** del derecho a participar en determinadas **actividades extraescolares o complementarias** durante un periodo que **no podrá ser superior** a un mes

Además de la 2 la 3(Pero solo si esta demostrada la situación de acoso).El cambio de grupo o clase.

Además de la 2 se aplicará la 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**, sin que ello comporte la perdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumna o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. **(3 días)**

- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

En primer lugar se deberá reponer lo sustraído y además se aplicarán las medidas 2 y/o 4:

- 2. **La suspensión** del derecho a participar en determinadas **actividades extraescolares o complementarias** durante un periodo que **no podrá ser superior** a un mes.

- 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**, sin que ello comporte la perdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumna o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. **(3 días)**

- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

La medida está especificada en el Artículo 31, pero además dependiendo de la gravedad de la conducta, la cantidad de deterioro, la intencionalidad, el tipo de material, etc, se podrán aplicar la medida 2 y/o 4 (3 días)

- g. Hurtos o robos.

- La medida está especificada en el artículo 31, pero además dependiendo de lo robado, la intencionalidad y el reconocimiento de la falta se aplicará también la medida 2 y la medida 4 con una expulsión que tendrá un mínimo de 3 días y un máximo de 15.

- h. 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.

Se aplicará la medida 1 y 2:

1. **La realización en horario no lectivo de tareas educativas** por un periodo **superior a una semana e inferior a un mes.**
2. **La suspensión** del derecho a participar en determinadas **actividades extraescolares o complementarias** durante un periodo que **no podrá ser superior** a un mes.
- i. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- **3 conductas contrarias (leves) a las normas de convivencia se convierten en 1 grave.**
+ Entendemos que estas 3 conductas contrarias (leves) deben estar especificadas con el Parte de incidencia correspondiente.
- Las medidas que se tomaran serán la 2 o la 4
- j. Incumplimiento de las medidas anteriores.
Se aplicará la medida 4 con expulsión de 10 días.
- k. Cuando un libro sea catalogado **como inútil para su posterior uso** por otro alumno/a en el curso siguiente, el libro deberá ser repuesto (Art. 6.2 y 9.3) por el alumno/a que lo deterioró o bien por sus tutores legales. Esta reposición consistirá en el pago del libro o sustitución por otro idéntico al dañado.
- Reposición del libro deteriorado (Art. 6.2 y 9.3)
- Suspensión del derecho a ser beneficiario del programa de reutilización de libros en préstamo, en el curso siguiente.
- l. El extravío o pérdida del libro, se considerará de igual forma que el apartado anterior
- Reposición del libro (Art. 6.2 y 9.3)
- Suspensión del derecho a ser beneficiario del Programa de Gratuidad en el curso siguiente.

13.3.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Decreto 13/2013 de 21-03-2013, de autoridad del profesorado de Castilla La Mancha (BOCLM de 26-03-2013. Nº 60). Este Decreto tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, en cuya disposición final primera se faculta al Consejo de Gobierno para dictar cuantas normas sean necesarias para su desarrollo y ejecución. Se referencia a continuación el articulado del mismo en lo que afecta a la convivencia de nuestro centro educativo.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Decreto tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, que reconoce la autoridad del profesorado no universitario y establece las condiciones básicas de su ejercicio profesional.

2. Este Decreto será de aplicación a los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, debidamente autorizados, que impartan alguna de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. El ámbito escolar al que afecta este Decreto se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

Artículo 2. Finalidad.

Este Decreto tiene por finalidad establecer el conjunto de conductas contrarias o gravemente atentatorias y medidas educativas, correctoras, aplicables por los centros educativos en aquellas actuaciones del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa que constituyan un menoscabo de la autoridad del profesorado, de forma que se garantice el respeto y la protección de dicha condición a los mismos.

Capítulo II

Régimen disciplinario en los centros educativos.

Artículo 3. Marco normativo.

1. Este Decreto establece la homogeneización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias, así como de las conductas que atenten contra la autoridad del profesorado, para que todos los centros, ante el mismo acto o hecho, tengan la misma respuesta.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, los centros docentes elaborarán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, entre las que figurarán las que garanticen

El cumplimiento del plan de convivencia, las cuales habrán de ajustarse a lo establecido en este Decreto.

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

Conductas gravemente atentatorias:

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

a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Medidas correctoras.

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

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

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

a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

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

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Eficacia y garantías procedimentales.

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Prescripción.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.

b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.

4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Facultades del profesorado.

1. 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.

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

a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.

b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.

c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

2. 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.

3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Medidas de apoyo al profesorado.

Apoyo y asesoramiento administrativo al profesorado.

1. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo c) del artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y con el objeto de dar respuesta a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado de los centros y demás miembros de la comunidad educativa, se crea 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.

2. En este sentido, y en desarrollo de lo dispuesto en el párrafo f) del artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, se establecerá un protocolo operativo de actuación de los centros educativos en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana, a través de la unidad a la que se refiere el apartado 1 y en todos los supuestos previstos por esta Ley.

3. Una vez iniciado el protocolo de actuación, a consejería competente en materia de educación realizará una recogida de datos significativos del profesorado afectado y de la situación en la que se encuentra, respetando en todo momento el anonimato, evaluando el grado de conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más beneficiosa posible.

4. Asimismo, la consejería competente en materia de educación elaborará una base de datos y un informe de seguimiento de las actuaciones que se estén desarrollando al amparo de lo dispuesto en este artículo, con el objetivo de evaluar y analizar la incidencia y gravedad de las conductas infractoras, sus causas y repercusiones, de manera que se arbitren las medidas oportunas para mejorar el ambiente de respeto hacia el profesorado y de convivencia y trabajo en las aulas y en los centros educativos.

13.4.- Responsables de la imposición de las medidas correctoras.

Según el Artículo 27 el Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro será:

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por **el director o directora**, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

13.5.- Procedimiento general y reclamaciones.

Procedimiento:

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumna o alumno, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

El procedimiento en el Colegio Público "Altagracia" será:

1.- Comunicación mediante un Parte de incidencia a la Jefatura de Estudios de la Conducta realizada por el alumno

2.- Toma de decisiones sobre la medida correctora elegida: esta decisión la tomará el profesor en colaboración con la Jefatura de estudios y con el asesoramiento si es necesario del Orientador.

3.- Comunicación por parte del tutor (en presencia del profesor implicado sino es el tutor) por escrito o mediante entrevista al alumnado y a las familias de la medida correctora elegida.

4.- Ejecución de la medida impuesta que será inmediato:

A. Conducta contraria a las NCOF:

1. Cualquier profesor del centro, oído el alumno cuando ocurra:
 - a. Sustitución del recreo por una actividad alternativa
 - b. El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.
2. El tutor en los supuestos:
 - a. Restricción del uso de determinados espacios y recursos
 - b. Tareas escolares en el centro en horario no lectivo

-Para reclamar pueden acudir a la Dirección del Centro o a la Delegación

B. Conducta gravemente perjudiciales a las NCOF:

1. Impuestas por el director y les dará traslado a la Comisión de Convivencia

Reclamaciones:

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no

serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

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

13.6.- Otras consideraciones.

Según Artículo 33 sobre conductas con Responsabilidad Penal:

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

14.- RESPONSABILIDAD DE DAÑOS Y PRESCRIPCIÓN.

14.1.- Responsabilidad de daños.

El alumnado que de **forma imprudente o intencionada cause daños** a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a **reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico** de su reparación.

Igualmente, **quienes sustrajeren bienes** del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar **deberán restituir lo sustraído**. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

14.2.- Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

15.- PROTOCOLO DE ACOSO (Resolución 18/01/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes)

El acoso escolar requiere de una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad

Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. Es por ello que la aplicación de este protocolo permitirá a los centros establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias. Así pues, cada centro educativo deberá adaptar este protocolo a las características singulares del mismo a través de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF).

Protocolo de acoso escolar para centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Primero. Descripción

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

2.1. Agresiones:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.

- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

2.2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

2.3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

2.4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

2.5. "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

3. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

4.1. Alumnado acosado.

4.2. Alumnado acosador.

4.3. Personas observadoras.

4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.

1. 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 en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo.

Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

2. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.

3.5. Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

3.6. 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.

Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

1. 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.

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

2.1. Un miembro del equipo directivo.

2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.

2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

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

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

2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar".

3. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

Quinto. Elaboración del Plan de actuación

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de 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

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- 2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- 2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.
- 2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.
- 2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.
- 2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
- 2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.
- 3.- Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación 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.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

- 1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- 1.2. Programa de atención y apoyo social.
- 1.3. Tutoría individualizada.
- 1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

- 2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
- 2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocritica y la mejora personal, etc.
- 2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

- 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.
- 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

- 4.1. Sensibilización.
- 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.
- 4.3. Programas de apoyo entre compañeros.

4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.

4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.

4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.

5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.

5.3. Establecimiento de compromisos con familias.

5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

6. Profesionales del centro educativo:

6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.

6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.

6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.

6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.

6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

III.- Conclusiones

El 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:

2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado

2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.

2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.

2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.

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: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes

personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo “Plan de actuación” y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Sexto. Información a las familias.

1. 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.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

2. 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.

Séptimo. Derivación a otras instancias.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, 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.

2. 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.

3. 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.

Octavo. Evaluación y seguimiento.

1. La directora o el director 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.

2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Los centros educativos deben ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.
3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.
4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.
5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:
 - 1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
 - 1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
 - 1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
 - 1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
 - 1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades

culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

2.1. Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.

- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.

- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.

- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.

- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

2.2. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.

- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.

- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.

- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.

- Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar

(VER ANEXOS)

16.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, DE PARTICIPACIÓN, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

Los órganos colegiados de gobierno del centro son el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro.

16.1.- Órganos colegiados de gobierno.

16.1.1.- El Equipo Directivo.

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y a las funciones específicas legalmente establecidas.

El director, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario, de entre los profesores con destino en dicho centro.

Competencias del director

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de Profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
- l) Aprobar el P.E.C., P.G.A, Propuesta Curricular, Memoria, N.C.O.F. y demás documentos institucionales del centro.

- m)* Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa y las disposiciones legales vigentes.

Competencias del jefe de estudios

Son competencias del jefe de estudios

- a)* Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b)* Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c)* Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d)* Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e)* Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f)* Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g)* Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h)* Organizar los actos académicos.
- i)* Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j)* Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k)* Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en estas Normas del Centro y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l)* Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m)* Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Competencias del secretario

Son competencias del secretario

- a)* Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b)* Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c)* Custodiar los libros y archivos del centro.
- d)* Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e)* Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f)* Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g)* Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h)* Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i)* Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material de centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

16.1.2.- El Consejo Escolar.

El Consejo escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la LOE (actualizada por LOMCE) y tendrá las competencias establecidas en su artículo 127. Estas disposiciones se completarán con la regulación del Reglamento Orgánico.

COMPOSICIÓN:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos¹, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo (uno de los representantes, designado por el AMPA)
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro, si los hubiera.
- g) Un representante del personal de atención educativa complementaria (CEE)
- h) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

COMPETENCIAS:

- a) Evaluar el Proyecto Educativo, de Gestión y las Normas del centro.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.

¹ Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. Se garantizará la participación del alumnado del tercer ciclo de la Educación primaria en el Consejo escolar en las condiciones que establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

COMISIONES:

Comisión de Convivencia

En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. 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.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Comisión Gestora de Uso de Libros de Texto

Será la encargada del seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa de subvenciones para el préstamo de los libros de texto.

Estará compuesta por el director, el secretario y tres representantes de los padres y madres de alumnos elegidos en el seno del Consejo Escolar y realizará las siguientes actuaciones:

- a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio.
- c) Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.
- d) Al inicio de curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria.

Un componente del Consejo Escolar será nombrado **responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres** en todos los procesos educativos y de participación del centro.

16.1.3.- El Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

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

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

Competencias del Claustro de Profesores

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas de iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento o la legislación vigente.

16.2.- Órganos de participación.

16.2.1.- Las Asociaciones de madres y padres de alumnos.

Los padres y los alumnos y alumnas podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

Las asociaciones de padres tienen como finalidad colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad económica y en la gestión del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar, así como apoyar y asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos.

La composición, fines, derechos y actividades de estas asociaciones, se recogen en el 2004.10.26_268 de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.

16.3.- Órganos de coordinación docente.

En los centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- 15.3.1. Tutoría.
- 15.3.2. Equipo docente.
- 15.3.3. Equipo de nivel.
- 15.3.4. Comisión de coordinación pedagógica.
- 15.3.5. Equipo de orientación y apoyo.

El régimen de funcionamiento de estos órganos será fijado en las Normas del Centro y el contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados serán recogidos en un acta.

16.3.1.- La tutoría.

Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A los maestros itinerantes y al equipo directivo se les asignará tutoría en último lugar, si es estrictamente necesario.

El tutor:

- Mantendrá a lo largo del curso, al menos, tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.
- En la primera reunión con las familias fijará el horario de visitas para el resto del curso, que será el mismo para todos los grupos y quedará publicado en la Programación General Anual.
- El tutor hará constar en las hojas de seguimiento, las entrevistas mantenidas con los padres y el contenido y las iniciativas de las mismas.

Funciones:

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la orientación académica y profesional.
- b) Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.
- c) Colaborar con el resto de niveles que desarrollan la orientación especializada siguiendo las indicaciones que pueden aportar las otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- d) Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas un cauce de participación reglamentario.
- e) Levantar un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos y alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo a su cargo.
- f) Coordinar al equipo docente en el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, siendo su voto de calidad en las decisiones colegiadas que hayan de tomarse.
- g) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- h) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- i) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- j) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- k) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- l) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.

16.3.2.- El Equipo docente.

El Equipo Docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al grupo de alumnos. Se tratará en todo momento que su número sea el menor posible. Su régimen de funcionamiento es el de un órgano colegiado.

El responsable de la evaluación es el equipo docente.

Funciones:

- a) Reunirse en las sesiones de evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo, actuando de forma colegiada.
- b) Realizar una evaluación inicial con los procedimientos que se determinen en las programaciones didácticas respectivas y, en función de los resultados y datos obtenidos, tomar decisiones sobre la revisión de las programaciones didácticas y la adopción de medidas para mejorar el nivel de rendimiento del alumnado o atender a sus necesidades educativas.
- c) Realizar la evaluación final de los alumnos del grupo y adoptar la decisión sobre la promoción de curso o de etapa del alumnado, mediante la valoración del logro de los objetivos y del grado adecuado de adquisición de las competencias clave.
- d) Otorgar "Menciones Honoríficas", al final de la etapa atendiendo a la excelencia del rendimiento de determinados alumnos.
- e) Estudiar las reclamaciones de las familias y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa.

16.3.4.- Los Equipos de Nivel.

Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso.

Se procurará una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores.

El profesorado especialista que no tenga asignada tutoría será adscrito al ciclo donde tenga mayor dedicación horaria, o en su caso, donde determine la jefatura de estudios, que deberá repartir proporcionalmente y de forma equilibrada la composición de los equipos.

Funciones del coordinador de nivel:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de nivel (al menos una reunión quincenal), establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.
Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.
- c) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

16.3.5.- La Comisión de Coordinación Pedagógica. (CCP)

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

Composición:

- a) El Director, que será su presidente,
- b) El Jefe de estudios,
- c) El Orientador,
- d) Los Coordinadores de Nivel
- e) El Coordinador de Formación

- f) El Asesor Lingüístico (en los centros con programas plurilingües)
- g) Cualquier otra persona o representantes de alguna entidad convocados por el Director.
Actuará de secretario el de menor edad.

En los centros con doce unidades o menos, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán asumidas por el Claustro de Profesores.

Funciones:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- b) Proponer al claustro las programaciones didácticas para su aprobación.
- c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- e) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- f) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- g) Impulsar medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de secundaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

16.3.6.- El Equipo de Orientación y Apoyo.

Las funciones del Equipo de Orientación y apoyo están recogidas en el artículo 26 del Decreto 66/2013 de 3 de septiembre, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

El Equipo de Orientación y Apoyo tendrá carácter multidisciplinar y estará compuesto por varios profesionales como el orientador, que será su coordinador, un maestro con la especialidad en Pedagogía Terapéutica y un maestro con la especialidad en Audición y Lenguaje. El Equipo de Orientación y Apoyo es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de atención específica y apoyo individualizado.

Las sesiones de evaluación contarán con el asesoramiento del responsable de orientación y la colaboración de los especialistas de apoyo, cuando sea preciso.

16.4.- Otros responsables con funciones específicas.

16.4.1.- Coordinador de Formación y TIC.

El Coordinador de Formación será el responsable de la implementación del Proyecto de Formación en los centros educativos. Será designado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los miembros del equipo docente con destino definitivo.

Ejercerá las funciones de responsable:

- De los proyectos de formación del centro
- De la utilización de las TIC en la enseñanza
- Del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación
- De la comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado

Horario lectivo: hasta 2 períodos lectivos

16.4.2.- Coordinador de Riesgos Laborales

Las funciones del Coordinador de Riesgos Laborales están recogidas en el artículo 3 de la Orden de 31 de agosto de 2009, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los centros públicos no universitarios de Castilla La Mancha.

El coordinador de prevención será el encargado de gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente. Será nombrado por el Coordinador Provincial de los SSPP, a propuesta de la dirección del centro, oído el claustro de profesores, por un periodo de 4 años.

La designación recaerá, preferentemente, en funcionariado docente de carrera con destino definitivo en el centro, y en su defecto, en cualquier funcionario docente de carrera que preste servicios en el centro. En caso de que nadie aceptase ejercer las funciones de coordinación de prevención o de que no hubiera funcionariado de carrera en el centro, las funciones serán asumidas por el equipo directivo.

Horario complementario: 2 períodos lectivos

16.4.3.- Responsable de Comedor Escolar.

Realizará las funciones establecidas por la OR 02.03.2004 sobre organización y funcionamiento del comedor escolar.

Horario lectivo: tres períodos lectivos

Por tareas del aula matinal: se añadirá un período lectivo

16.4.4.- Responsable de Biblioteca y actividades complementarias y extracurriculares.

Será el encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la Biblioteca del Centro. Asimismo, colaborará en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que el centro organice de modo específico.

Del mismo modo, coordinará todas las actuaciones precisas para la organización y ejecución de las actividades complementarias y extracurriculares, coordinando la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

Horario lectivo: un período lectivo

16.4.5.- Responsable de talleres y actividades extracurriculares.

Horario lectivo: 1 o 2 períodos lectivos como máximo, según su duración y complejidad.

16.4.6.- Responsable Programa Plan de Actividad Física y Deporte en Edad Escolar. (Orden de 11//09/2014)

El profesorado que se encargue de forma voluntaria, fuera del horario lectivo de impartir talleres o de realizar actividades físicas y deportivas programadas con carácter estable en el programa de actividades extracurriculares, con especial relevancia por la participación en cualquiera de los programas del Plan de la Actividad Física y el Deporte en Edad Escolar, tendrá las siguiente medidas incentivación:

- Su participación será acreditada a efectos de formación hasta un total de 50 horas por curso.
- Se incluirá como lectiva una hora por cada uno de los talleres desarrollados, no pudiendo exceder por este motivo de dos horas semanales.
- La organización de actividades en recreos, relacionadas con cualquiera de los programas del Plan de la Actividad Física y el Deporte en edad escolar, tendrá una reducción de hasta dos períodos complementarios.

17.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES: TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. COORDINADORES.

17.1.- Criterios para la asignación de tutorías.

El director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

La designación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La continuidad del mismo tutor durante 2 cursos, aprobado en claustro con fecha 28-X-2014.
- La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías del primer ciclo, siempre que sea posible.
- La adjudicación de tutorías al Equipo directivo se realizará sólo si es estrictamente necesario.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo cuenta el siguiente

orden:

- 1º. Maestros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en el último ciclo de la educación primaria.
- 2º. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica. (1)
- 3º. Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
- 4º. Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
- 5º. Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta algunos de los criterios anteriores, el director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Técnica de Educación.

La asignación de los diferentes cursos y áreas al profesorado dentro de cada nivel la realizará el Director en el último claustro del mes de junio, de forma provisional y de forma definitiva en el primer claustro de septiembre.

(1) Para el criterio de antigüedad en el centro se estará también a lo que dispone el Real Decreto 1364/2010. BOE nº 263:

Disposición adicional tercera. Antigüedad por desglose, desdoblamiento, fusión, transformación, supresión, o cualquier otra situación que suponga modificación del destino definitivo.

El personal funcionario de carrera que obtenga destino definitivo en un centro como consecuencia de desglose, desdoblamiento, fusión o transformación total o parcial de centro, supresión o cualquier otra situación que suponga modificación del destino que venía desempeñando, mantendrá, a efectos de antigüedad en el nuevo centro, la generada en su centro de origen.

17.2.- Adscripción de alumnos a cursos.

Para la adscripción de alumnos a cursos y grupos, se estará a lo dispuesto en la Orden de 02.07.2012 que dicta instrucciones de Organización y Funcionamiento de los colegios de E. Infantil y Primaria de Castilla La Mancha, en su apartado III Funcionamiento, punto A "Definición y elección de grupos".

La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de

enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

La reorganización de los grupos de alumnos se realizará cada 2 cursos en E. Primaria y a la finalización de la etapa de E. Infantil. No obstante, caben otros modelos organizativos que requerirán el asesoramiento del responsable de orientación y la supervisión de la Inspección de Educación.

También se atenderán los criterios de organización interna del Colegio para la confección de listas y asignación, reflejados a continuación.

Educación Infantil:

Para la distribución del alumnado por grupos, se seguirá el criterio de “Mes de Nacimiento” (separando en ambos grupos a los alumnos equitativamente por meses). Confeccionadas las listas según el anterior criterio, también se tendrán en cuenta para su distribución equitativa, los siguientes criterios de distribución:

- Necesidades Educativas Especiales
- Necesidades de Compensatoria
- Sexo
- Alternativa religiosa
- Diagnóstico Médico

Una vez hechos los grupos de alumnos, permanecerán inalterables conforme a los criterios establecidos en las presentes Normas de Convivencia

Se establece una Comisión de Centro de cuatro profesores para la distribución de los alumnos de 3 años de Ed. Infantil que se escolaricen en el Colegio, siguiendo los criterios establecidos arriba. Dicha Comisión se formará al finalizar el curso o al inicio del siguiente. Dicha Comisión será renovable anualmente, se nombrará en Claustro y se formará parte de ella de manera voluntaria.

Tras la asignación definitiva de tutorías en el primer claustro del curso escolar, se asignarán los grupos de alumnos a los diferentes tutores, prevaleciendo en todo caso el criterio de antigüedad en el centro para la elección de dichos grupos.

Educación Primaria:

- Con el fin de conseguir una mayor sociabilidad del alumnado y unos grupos homogéneos donde sea más fácil el desarrollo de la labor docente, los alumnos se reagruparán al terminar la educación infantil y cada dos niveles de E. Primaria.

- Al acabar la etapa de E. Infantil (5 años) y al terminar 2º y 4º de E. Primaria, se procederá a un nuevo reagrupamiento de los alumnos que han terminado estos niveles, con el fin de conseguir una mayor sociabilidad y un mayor conocimiento entre ellos de los alumnos del colegio. Los criterios que se aplicarán buscarán en todo momento la homogeneización de los grupos resultantes, desde todos los puntos de vista (edad, número de niños y niñas, expediente académico...), con el criterio siempre de que los grupos de alumnos sean heterogéneos.

Criterios para la elaboración de listas:

1º.-Al finalizar cada curso escolar se reunirán en comisión al efecto, todos los profesores que dan clases a los cursos y grupos de E. Infantil de 5 años, 2º y 4º de E. Primaria, los días que establezca la Jefatura de Estudios y bajo supervisión de la misma. No podrán formar parte de dicha comisión los profesores que sean padres/madres de alumnos de dichos cursos.

2º.- Los tutores de cada grupo tendrán previamente distribuidos los alumnos en dos listas o tres –si el nivel se triplica- conforme los criterios de que sean equilibradas en calificaciones, sexo, alumnos de no Religión, alumnos con problemas y aquellos otros que la comisión tenga a bien establecer en el

transcurso de la misma.

3º.- Las listas presentadas por los tutores serán la base para establecer las definitivas, una vez estudiadas y debatidas en la comisión.

4º.- Las listas definitivas que se acuerden en la comisión se custodiarán en la Jefatura de Estudios y serán inalterables.

5º.- De las reuniones de cada comisión se levantarán las preceptivas actas en las que se reflejarán las deliberaciones y acuerdos.

6º.- En el mes de septiembre y tras la asignación definitiva de tutorías en el primer claustro del curso escolar, se asignarán los grupos de alumnos a los diferentes tutores, prevaleciendo en todo caso el **criterio de antigüedad en el centro** para la elección de dichos grupos.

7º.- Una vez asignados definitivamente los tutores en claustro, las listas de alumnos serán expuestas al público en las cristaleras del colegio, con el tutor/a y el grupo.

Criterios para la asignación de alumnos de nueva incorporación a grupos:

Se contemplan los siguientes supuestos:

1º.- Cuando en los grupos hay el mismo número de alumnos: Se comenzará por el grupo "A".

2º.- Cuando haya distinto número de alumnos en los grupos: Se incorporará al desigual.

3º.- Casos especiales: (NEE, etnia gitana, enfermos, etc...).

a) Si los grupos tienen igualdad de alumnos, se tendrá en cuenta si ya hay en los grupos algún caso de los mencionados y se asignará al grupo paralelo.

b) Si los grupos son desiguales en número, se sopesará dependiendo de los casos y contando el nº de alumnos. (si hay alumnos con NEE, se cuenta uno más)

4º.- Cuando haya empate en los criterios antedichos y no hubiera acuerdo entre los tutores, se hará un sorteo supervisado por miembros del E. Directivo (Jefa de Estudios y/o Director)

17.3.- Designación y cese de los coordinadores de nivel.

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador, que deberá ser un maestro que imparta docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Serán designados por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel.

Cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar al producirse alguna de las siguientes causas:

- Renuncia motivada aceptada por el director del centro
- Revocación por el director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia del interesado

17.4.- Coordinador de ciclo en E. Infantil.

El Coordinador de cada Ciclo es el responsable de la armonización de todas las actividades docentes de su Ciclo. Será nombrado por el Director, oído el Equipo de Ciclo correspondiente, de entre los profesores del Ciclo, que preferentemente tenga destino definitivo y horario completo en el Centro. No obstante, se procurará que la coordinación de Ciclo se realice de forma rotatoria entre los profesores que integren el Ciclo y cumplan con los requisitos exigidos.

Corresponden al Coordinador de cada Ciclo, además de las incluidas en el Art. 41 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, las siguientes funciones:

- Coordinar a los profesores de su Ciclo en las actividades pedagógicas (programación, evaluación, recuperación, etc.).
- Establecer los criterios de actuación conjunta en la metodología de las distintas materias.
- Establecer los contactos precisos entre los Ciclos, Equipos Docentes y Tutores.

- Informar al profesorado del Ciclo de cualquier norma que pueda afectar a la actividad del Centro.
- Coordinar la elaboración de las pruebas de evaluación.
- Levantar acta de cada una de las reuniones celebradas.

La Jefatura de estudios establecerá, reuniones de coordinación entre los equipos de 1er ciclo de primaria y el 2º ciclo de educación infantil para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evolución.

18.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

18.1.- Horario general del centro.

Según la orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de infantil y primaria en JCCM. En sus artículos 72, 73, 74, 75

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

Los centros docentes permanecerán abiertos los días necesarios del mes de julio, con el personal directivo suficiente, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. Los directores comunicarán a la Inspección de Educación, la fecha del mes de julio en que dan por concluidas todas las tareas que se hayan de realizar en este periodo.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto educativo y la Programación general anual, el horario general del centro incluirá:

- a. Las horas en las que se desarrollan las **actividades lectivas** y los criterios pedagógicos establecidos para respetar las características del alumnado y las particularidades de cada una de las enseñanzas.
- b. **Las horas de recreo**, entendidas como parte del proceso educativo.
- c. Las horas establecidas, en su caso, **para el comedor** y el transporte escolar y el resto de los servicios disponibles para el alumnado.
- d. Los criterios para establecer **el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro**.
- e. Las horas del **programa de actividades extracurriculares** que, en ningún caso, podrán realizarse en el horario lectivo, ni se prolongarán más allá de las 18 horas, de lunes a viernes.
- f. Las horas y los días, fuera del horario lectivo, que el centro está disponible para el uso social de sus recursos incluyendo, en su caso, las aulas matinales.

Con carácter general, para la confección del horario del centro se tendrá en cuenta:

- a. **Las reuniones de los órganos de gobierno y participación** y las actividades de formación permanente del profesorado se han de realizar fuera del horario lectivo del alumnado.
- b. **La tutoría con las familias** se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las mismas para garantizar que se convoque, al menos, una entrevista individual durante el curso escolar.
- c. Los días que se establezcan como lectivos en **los meses de septiembre y junio**, las clases se impartirán en régimen de jornada continua. La franja horaria para este tipo de jornada, en horario de mañana, será la que establezca el Consejo escolar, siempre que se garanticen cuatro horas lectivas por día.
- d. Durante el periodo señalado en el párrafo anterior, el profesorado, además del horario lectivo citado, **permanecerá en el centro al menos una hora diaria más**. Con el acuerdo del Claustro de profesores, estas horas de obligada permanencia del profesorado podrán acumularse en dos días

a la semana. Se destinará una hora como mínimo a la atención de las familias, de lo cual el centro dará la debida publicidad.

Horario general del Colegio Altagracia:

El Colegio "Altagracia" tiene una Jornada continua que se distribuye del siguiente modo:

- En los días lectivos de septiembre y junio, las clases se impartirán en régimen de jornada continua, de 4 horas lectivas por día, y la franja horaria la establecerá el Consejo Escolar. En este centro la jornada lectiva se realiza de 9 a 13 horas, con 6 periodos de 35 minutos y un recreo de 11:20 a 11:50 h. De 13 a 14 horas de lunes a viernes el profesorado permanecerá en el centro para atención a padres, reuniones, claustros y actividades de formación.

El resto del curso el horario será de 9:00 de la mañana hasta las 14:00 horas es el periodo de jornada lectiva. Se distribuye en periodos de 45 minutos, teniendo un recreo de 30 minutos de 12:00 a 12:30 h. y 6 periodos de clases.

- La tutoría con las familias se realizará preferentemente por la mañana, y en cualquier caso, se adaptará de forma flexible a la disponibilidad de las mismas para garantizar que se mantenga, al menos, una entrevista individual durante el curso escolar. El horario de tutoría se establecerá en el primer claustro de cada curso escolar y se dará la publicidad suficiente en las tutorías y reuniones de principio de curso a todas las familias. También se expondrá en la página web oficial del Colegio.

- **Los Talleres** organizados por el AMPA o por el profesorado, se realizarán por las tardes de Lunes a Viernes de 16 a 18 horas y sábados por la mañana.

- **Actividades de Verano:** El horario lo determinaran las entidades que las organicen cada año.

HORARIO GENERAL DEL CEIP ALTAGRACIA (MOD. JUNIO 2018)

Horario Lectivo		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1ª sesión	09:00 – 09:35	09:00 - 09:45
2ª sesión	09:35 - 10:10	09:45 - 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4ª sesión	10:45 – 11:20	11:15 – 12:00
Recreo	11:20 – 11:50	12:00 – 12:30
5ª sesión	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00
Horario Complementario		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
	De 13:00 a 14:00 h. 5 horas L – M – Mi – J	De 14:00 a 15:00 h. 4 horas L – M – Mi – J
Horario de Visita de Padres		
1 hora semanal	Lunes 13:00 – 14:00 h.	
Horario de Comedor		
Diariamente	Junio/Septiembre	Resto del curso

	Aula Matinal: 08:00 a 09:00 h. Comedor: 13:00 a 15:00	Aula Matinal: 08:00 a 09:00 h. Comedor 14:00 a 16:00 h.
--	--	--

18.2.- Criterios pedagógicos del horario del centro.

A la hora de la elaboración de los horarios, el Jefe de estudios tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Partirá del número de maestros según su adscripción y especialidad.
- Realizará una distribución racional de las tareas lectivas.
- Se cubrirán todas las tutorías, según la necesidad organizativa del centro, asignándolas a maestros / as especialistas.
- Se asignarán períodos horarios a maestros que desempeñan otras funciones complementarias a su horario lectivo: funciones directivas, coordinaciones de nivel....
- Y también periodos horarios para apoyo a alumnos de refuerzo educativo, de acuerdo con las medidas y programas establecidos en el centro.
- Facilitará la planificación horaria para la utilización de aulas específicas (Althia, biblioteca, , Salón de usos múltiples,...).
- Coordinará el horario escolar general del centro con el horario del comedor escolar y aula matinal.

18.2.1.- E. Infantil. Período de adaptación.

Criterios Pedagógicos:

Dado que en esta etapa el tiempo viene marcado por el ritmo de los niños, a la hora de elaborar los horarios tendremos en cuenta que:

- Sean flexibles, con la posibilidad de introducir todas las variaciones que surjan de los intereses espontáneos del grupo-clase.
- Estén estructurados en torno a diversas actividades recogidas en las programaciones, que deben ser motivadoras, debidamente secuenciadas y realizables en tiempos cortos al objeto de cambiarles frecuentemente de ocupación.
- Se marcarán unas actividades constantes distribuidas a lo largo de la jornada escolar en tiempos de: rutinas, libre de recreo, trabajo individual, trabajo colectivo y actividades de libre elección.
- Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

Período de adaptación:

Será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a. El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b. La distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

El período de adaptación elaborado por el Equipo de ciclo de este centro tiene en cuenta que:

- Durante el período de adaptación de los niños/as de tres años se hace una distribución flexible del tiempo. Los niños se incorporan gradualmente durante las primeras semanas del curso escolar, en pequeños grupos, durante sesiones cortas y diarias, que van aumentando en duración.

- La duración de la entrada escalonada es de dos semanas, 10 días, pero llevaremos a cabo lo que es adaptación de los alumnos/as durante todo el mes de Septiembre, con actividades propias de este período.
- Durante el desarrollo del período de adaptación trataremos de crear un ambiente seguro y confiado. También aprovechamos estos primeros días para conocer el colegio.
- Las actividades estos primeros días son principalmente de carácter lúdico, cuya finalidad es disminuir la ansiedad y los temores que experimentan algunos niños.
- Se realizarán entrevistas con los padres durante este período para intercambiar información.
- La distribución horaria será la siguiente:

Calendario de incorporación:

Una primera reunión general, con todos los padres/madres de los alumnos de tres años. Presentación del profesorado y explicación del proceso de incorporación progresiva.

El período de adaptación tendrá una duración de 7 días. Se realizarán cuatro grupos con los alumnos: A – B – C Y D

Su distribución será la siguiente:

Horas	Día 1ª	Día 2ª	Horas	3º Día	Horas	4º Día	Horas
09:15 – 10:00	Grupo A	Grupo A	11:15 – 12:00	Grupos A y C	09:30 – 11:00	Grupos B y C	09:30 – 11:00
10:15 – 11:00	Grupo B	Grupo B	12:15 – 13:00				
11:15 – 12:00	Grupo C	Grupo C	09:15 – 10:00	Grupo B y D	11:15 – 12:45	Grupos A y D	11:15 – 12:45
12:15 – 13:00	Grupo D	Grupo D	10:15 – 11:00				
Horas	Día 5º		Horas	Día 6º		Horas	Día 7º
09:30 – 11:00	Grupos A y B		9:30 – 12:00	TODOS		9:30-12:45	TODOS
11:15 – 12:45	Grupos C y D						
A partir del 7º día Incorporación de la totalidad de los alumnos con horario normal.							

Todos los alumnos de nuevo ingreso realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia. Durante este período el niño vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias a la salida.

Se procurará una adaptación corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días los profesores y las familias deberán tener en cuenta:

- que la asistencia del alumno sea continuada.
- que la despedida de los familiares que acompañen al alumno al centro sea breve y no se haga a escondidas y con engaños.
- que la coordinación entre familia y escuela, necesaria lo largo de todo el curso, se intensifique en este período.
- que se tenga siempre en cuenta la opinión de profesores respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.)

18.2.2.- E. Primaria. Criterios Pedagógicos

- Impartir las clases correspondientes a las áreas instrumentales, de forma preferente y siempre que sea posible, en las horas de mayor rendimiento, con la salvedad de aquellas áreas que son impartidas por especialistas.
- Se procurará, al igual que ocurre en E.I., que en E.P. que el Equipo Docente de un grupo-clase, esté compuesto del menor número posible de profesores.
- El tutor del grupo es el maestro que más horas le imparte a dicho grupo, procurando asignarle, siempre que sea posible, las áreas instrumentales.

18.3.- Horario del alumnado.

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar. Asimismo, posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de atención a la diversidad.

La jefatura de estudios expondrá al Claustro de Profesores al inicio de las actividades lectivas, los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro, dando prioridad a la atención a las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.

18.4.- Horario del profesorado.

Según la Orden 02/07/2012 por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros.

- El horario semanal de obligada permanencia en el centro es de **veintinueve horas**. Para su cumplimiento, se estará a lo dispuesto por la Administración educativa en la regulación del calendario escolar y del horario de los centros docentes.
- El tiempo restante hasta completar la **jornada laboral de treinta y siete horas y media** es de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.
- Con carácter general, de las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, **veinticinco tendrán la consideración de lectivas** y el resto de complementarias.

18.4.1.- Horario lectivo.

Las horas lectivas del profesorado pueden ser dedicadas a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación de las horas de docencia.

Horario lectivo de docencia directa.

Las horas lectivas de docencia directa incluyen:

- la docencia de las áreas
- el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación para la atención a la diversidad
- las actuaciones relativas a la orientación educativa,
- la atención de los recreos
- la atención de los grupos cuyo profesorado está ausente

Horario lectivo de funciones específicas.

La Orden 05/08/2014 por la que se regula la organización y evaluación en la E. Primaria en Castilla la Mancha en su artículo 23 establece:

Una vez asignadas las horas de docencia, el ejercicio de determinadas funciones podrá tener un cómputo lectivo semanal en el horario del profesorado que las ejerce, de acuerdo con la siguiente consideración horaria:

- El ejercicio de las **funciones del equipo directivo** computará como máximo:

17 períodos lectivos en centros de entre 18 y 26 unidades.

- El **coordinador de formación** contará, para el desarrollo de sus funciones, hasta 2 períodos lectivos.
- Los **coordinadores de nivel** dispondrán de 1 período lectivo.
- El **responsable de biblioteca y el responsable de actividades complementarias y extracurriculares** tendrán la dedicación horaria que se determine desde la jefatura de estudios en función de lo dispuesto en la programación general anual. Se podrá asignar **un período lectivo como máximo**.
- El profesorado que asuma la función de **responsable del comedor escolar** dedicará a esta tarea 2 períodos lectivos cuando el número de usuarios habituales del comedor no exceda de sesenta, o bien, 3 períodos lectivos a partir de esa cantidad; si, dentro de sus funciones, es responsable también del aula matinal, se puede añadir otro período lectivo a las anteriores.

18.4.2.- Horario complementario.

Las horas complementarias del curso 2.04/15 se han organizado ampliando la jornada del profesorado una hora más de **lunes a jueves de 14: 00 h a 15:00 h**. la dedicación en estas horas será:

- LUNES para la atención a padres
- MARTES para reuniones de ciclo y claustros
- MIÉRCOLES para la formación e innovación.
- JUEVES para la coordinación y preparación de materiales y cuando se considere necesario se realizarán reuniones del profesorado previamente informadas.

En junio y septiembre estas tareas se realizarán de 13:00 a 14:00 h.

18.4.3.- Organización de horas excedentes.

Relación de tareas prioritarias:

1. Sustitución de las faltas que puedan surgir entre el profesorado.
2. Apoyo en áreas instrumentales a los alumnos con necesidad de refuerzo.
3. Tareas de funciones específicas

En general, las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán al refuerzo educativo a aquellos alumnos o grupos de alumnos con dificultades de aprendizaje que los tutores, con el visto bueno de la orientadora y la jefa de estudios consideren necesarios.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del centro estén cubiertas en todos los niveles y que a juicio del equipo directivo, no existan otras actividades que requieran la atención prioritaria de los maestros en esos momentos del horario.

18.4.4.- Permisos y ausencias del profesorado.

Los profesores deberán poner en conocimiento de la jefatura de estudios con la mayor antelación posible la fecha y los motivos de su no asistencia al trabajo, para que pueda tenerse prevista su posible sustitución.

Cuando un profesor o personal no docente falte al centro, estará obligado a presentar un justificante del motivo de la falta y del tiempo que dure dicha ausencia. Estos serán entregados el mismo día de la reincorporación.

Para la justificación médica se seguirán las instrucciones dadas en la resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral.

El maestro/a procurará dejar preparada la programación y material de aula cuando tenga prevista su ausencia. Cuando la falta sea imprevista, será un maestro/a de un grupo paralelo quien suministre al sustituto/a la programación correspondiente.

En un parte mensual, se remite a la Inspección la relación de las faltas habidas grabadas previamente en el programa Delphos acompañadas de las fotocopias de los correspondientes justificantes. Todo ello es remitido a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes.

La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores

**** En lo relacionado con las ausencias del profesorado se estará a lo mencionado en la Resolución de 17/02/2016 y a las instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, sobre los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal.**

18.4.5.- Criterios de sustitución.

La jefatura de estudios, con el fin de cubrir la atención a los alumnos en el caso de ausencias del profesorado de corta duración, elaborará, diariamente un horario de sustituciones, en el que se reflejarán para cada una de las sesiones diarias, los profesores disponibles en ese momento que no tienen docencia directa con alumnos, para cubrir la ausencia del compañero/a.

Se expondrán en el corcho del pasillo de fotocopadoras, zona de secretaría del centro y en la cristalera zona de psicomotricidad. El profesorado antes de comenzar cada jornada mirará la planificación del día.

La jefatura de estudios organizará las sustituciones procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado.

Las sustituciones de compañeros, cuando sea necesario y siempre que el maestro que sustituye se encuentre en una hora excedente, se guiarán por el siguiente orden de prelación:

- El tutor-a el que sustituya en primer lugar siempre que se pueda, procurando que el horario de los alumnos y las actividades a desarrollar en él se vea alterado lo menos posible
- Maestros del mismo nivel
- Maestros de nivel cercano
- Especialistas que impartan clase en ese grupo de alumnos
- Especialistas en P.T y A.L. Siempre y cuando no se vea alterada una intervención significativa.
- Equipo Directivo

Si la sustitución hubiera de realizarse en Educación Infantil, el profesor de apoyo tendría prioridad sobre el resto de compañeros para atender dicha sustitución.

Teniendo en cuenta estos criterios, se sustituirá de acuerdo con el **orden** siguiente:

1.- Maestros con horario lectivo de funciones específicas: coordinadores de ciclo, responsable de biblioteca y de actividades complementarias y extracurriculares, coordinador de formación y cualquier otro responsable.

2.- Maestros que realicen apoyos/refuerzos a alumnos

El orden de sustitución fijado puede alterarse por parte del Director cuando las sustituciones recaigan mayoritariamente en un mismo profesor o en una misma actividad, siempre con el criterio de equilibrar estas alteraciones.

La viabilidad o la idoneidad de estos criterios de sustitución adoptados se revisarán durante el curso para, en su caso, introducir las modificaciones oportunas.

18.5.- Procedimientos de comunicación con las familias.

Las relaciones colegio/familias deben ser cordiales, fluidas y de colaboración. Para ello una buena y eficaz comunicación a lo largo del curso escolar favorece la convivencia y ayudará a mejorar el ambiente escolar.

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia al alumno.

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo e individual a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

Todos los padres serán informados mediante boletines informativos, acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para cada trimestre.

Las vías de comunicación con las familias se establecen en el centro a través de:

- Reuniones de los tutores con las familias
- Reuniones del AMPA y Consejo Escolar.

Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.

- Otros medios escritos: página web, circulares, autorizaciones....

18.5.1.- Reuniones de los tutores con las familias.

- Las reuniones de los tutores con los padres/madres de alumnos son obligatorias y se harán, al menos, al principio y final del curso escolar, además de una trimestral.
- También se harán reuniones cuando se crea conveniente y necesario para informar o tratar cualquier aspecto educativo del centro y comunidad escolar.
- En las reuniones trimestrales, además de informar a las familias sobre aspectos educativos, de convivencia, de organización y evaluación de sus hijos, se podrán entregar los informes de evaluación.
- Con respecto a la reunión de principio del curso escolar, se establecen las siguientes consideraciones:
 - Realizarlas a lo largo de octubre, avisando por escrito a las familias del día, hora y lugar de la reunión, con los puntos a tratar.
 - Se aconseja informar de los puntos siguientes:
 - Presentación del tutor/a (siempre que sean nuevos en el colegio, ciclo o curso).
 - Relación de los maestros/as que imparten clase al grupo con las materias correspondientes.
 - Informar y aclarar aspectos sobre agrupamiento de alumnos, metodología, material escolar, normas de convivencia y comportamiento, hábitos de estudio, reuniones con familias, deberes para casa,... y cualquier otro que se considere de interés.
 - Insistir en la puntualidad de asistencia a clase, la higiene y el aseo personal, las faltas justificadas,...
 - **Normas sobre salidas:** Los niños no pueden salir solos del colegio en horario lectivo. Ante cualquier ausencia debe recogerlos un familiar.
 - Se deben respetar, salvo causa justificada, los horarios semanales establecidos para visitas de familias con los tutores.
 - Información sobre las actividades extracurriculares y complementarias que se vayan a programar de modo general o particular.
 - Información sobre las programaciones didácticas, evaluación y sistema de promoción de alumnos, en el que decidirá todo el equipo de maestros que dan clase al alumno.
 - Finalmente, cada tutor/a o maestro/a del nivel puede añadir lo que crea conveniente

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que los padres deberán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro. Son los siguientes:

- **Circulares escritas.** Estos escritos se enviarán a todas las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos

escritos se hará a través de los alumnos. Por ello, es conveniente preguntar a los alumnos a diario si existe alguna comunicación del centro.

- **Página web del centro.** La página web del centro tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias
- **Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares.** Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas la devuelvan firmada en tiempo y forma y el alumno pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.
- **Documentos oficiales del centro.** Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento en la página web del colegio (Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones legales de interés, etc.).
- **Correo electrónico.** El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias.

18.5.2.- Tareas y deberes de casa.

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en la primera reunión del curso.

Las tareas para casa deberán ser proporcionadas, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

En las clases se dispondrán zonas específicas donde el profesorado vaya indicando las tareas para casa. Así, cuando los profesores observen que el volumen de trabajo es suficiente, se evitará aumentarlo con las de su asignatura, sobre todo en períodos de exámenes que requieran de un tiempo extra para su preparación.

Se fomentarán para casa tareas que permitan al alumno desarrollar habilidades individuales que en el centro, por motivos organizativos y limitaciones materiales, no se pueden realizar con frecuencia. Estas tareas, como búsqueda de información a través de internet, trabajos de tipo informático, murales o trabajos de expresión escrita, tendrán prioridad sobre otro tipo de actividades más repetitivas que pueden realizarse en clase.

Aquellos alumnos que por su retraso o necesidades especiales de refuerzo educativo requieran de un impulso extra, deberán esforzarse por cumplir con las tareas encomendadas de forma que mejoren su rendimiento y se acerquen al funcionamiento normal de la mayoría.

18.5.3.- PROTOCOLO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS ESCOLARES.

I.- ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO:

- El tutor dará información a las familias en un lenguaje asequible sobre los contenidos programados para cada curso y, especialmente, sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción.
- Se informará de los resultados obtenidos en las evaluaciones finales o individualizadas.
- En el caso de desacuerdo sobre los resultados se actuará del modo siguiente:
 1. En el plazo de dos días hábiles desde la notificación de las calificaciones, los

padres solicitarán por escrito cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de curso otorgadas en alguna área o sobre las decisiones que se adopten como resultado de las mismas, especialmente la promoción.

2. Si tras las aclaraciones persiste el desacuerdo, en el plazo de dos días hábiles, podrán presentar un escrito de reclamación ante la Dirección del centro.

La reclamación referida a la calificación final de curso en algún área se basará en:

- a. La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción.
- b. La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del ANEAE.
- c. La notable discordancia entre los resultados de la evaluación final y los obtenidos en la evaluación continua.

Recibida la reclamación el Jefe de Estudios la trasladará al tutor. El equipo docente reunido en sesión extraordinaria en el plazo de dos días hábiles procederá al estudio de la misma y adoptará un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de la decisión.

Se recogerá en acta la reclamación y la decisión y se enviará a la Dirección que mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres en el plazo de dos días hábiles desde que se tomó la resolución. En ella se señalará la posibilidad de elevar recurso de alzada dirigido al Coordinador Provincial, en el plazo de un mes.

Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

II.- ACTUACIONES EN LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS:

La dirección del centro remitirá todo el expediente a la Inspección en el plazo de dos días hábiles si fuera requerido por ella. El Coordinador Provincial, en el plazo de 3 meses a partir de la recepción del expediente, adoptará la resolución pertinente que se trasladará al Director para que la comunique a los interesados.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa.

*** Si esto diera lugar a una modificación de la calificación final o promoción, el secretario insertará en las actas y en el expediente académico e historial del alumno la oportuna diligencia visada por el Director.

19.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

19.1.- Espacios comunes.

Se establecen las siguientes normas:

- Dentro de los edificios no se jugará con balones u otros objetos que supongan riesgos para las personas y el mobiliario, salvo en los lugares del patio específicos para ello y bajo la vigilancia de los maestros encargados de estas actividades.
- El paso por espacios comunes (pasillos y escaleras) en horario lectivo, se realizará siempre acompañados de un maestro y de la manera más ordenada y silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- Se respetarán, cuidarán y mejorarán, si es posible, los distintos materiales, la decoración, los trabajos expuestos, las plantas, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
- El alumnado del centro tendrá especial cuidado al usar los aseos, procurando no tirar nada en los váteres que pueda producir un atasco.
- El ascensor no podrá ser utilizado por los alumnos, a no ser que haya algún problema físico y, en todo caso, siempre acompañados de un adulto.
- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán responsablemente el edificio, las instalaciones y el mobiliario y colaborarán en la limpieza y orden del centro.

19.2.- Asignación de aulas a los distintos ciclos y cursos.

Los criterios generales para la asignación de aulas a los distintos ciclos y grupos de alumnos son los siguientes:

- Cada uno de los Ciclos ocupará, siempre que sea posible, una de las cuatro alas que componen el edificio del Centro, siendo las dos de la planta baja las ocupadas por Educación Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria.
- Cada aula estará ocupada siempre por el mismo nivel educativo, por lo que cada grupo de alumnos, al promocionar, cambiará de aula.

Los criterios para el uso de los espacios y dependencias del Centro fuera del horario escolar, así como las correspondientes autorizaciones de uso temporal a personal del Centro o a otros grupos o instituciones, serán competencia del Director, siguiendo lo que determine a este respecto la normativa legal vigente en cada momento.

El edificio cuenta con otras dependencias de uso común cuya utilización es necesario regular: el Salón de Usos Múltiples, el Aula de Psicomotricidad, la Biblioteca, el aula Althia, el Gimnasio y las Pistas Polideportivas.

19.3.- Utilización del Salón de Usos Múltiples y Comedor.

La zona reservada para el comedor tiene preferencia en su utilización el personal del comedor especialmente en las horas del Aula Matinal y la Comida.

Con carácter general se procurará que la utilización de estos espacios se efectúe mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización.

En caso de existir excesivas coincidencias en las peticiones de utilización, la Jefatura de Estudios elaborará el horario correspondiente a los diferentes ciclos y grupos de alumnos, una vez oídos los coordinadores de ciclo.

19.4.- Utilización de la Biblioteca + PDI.

Al principio de cada mes se colocará en la puerta de la Biblioteca un cuadrante para que los profesores que lo deseen, puedan apuntarse para utilizar el espacio en función de la programación establecida y de las horas de lectura marcadas. En la petición de reservas para el uso, se debe atender a criterios de racionalidad (reparto equitativo y máximo aprovechamiento), si hubiera varias peticiones coincidentes en las mismas sesiones, el profesorado se pondrá de acuerdo para ocupar el espacio. Si no se llegara a un acuerdo la Jefa de Estudios establecerá un calendario de uso

Los ordenadores, impresora, PDI y el resto del material de la Biblioteca, es un material sofisticado y de alto coste, que todos debemos cuidar para evitar su deterioro o mal funcionamiento. Cualquier anomalía que se detecte, comunicarla siempre al encargado/a de las TIC o al Equipo Directivo.

19.5.- Utilización del Aula de Psicomotricidad + PDI.

Al principio de cada mes se colocará en la puerta del aula un cuadrante para que los profesores que lo deseen, puedan apuntarse para utilizar el espacio en función de la programación establecida y de las horas de psicomotricidad, teatro, etc., marcadas. En la petición de reservas para el uso, se debe atender a criterios de racionalidad (reparto equitativo y máximo aprovechamiento), si hubiera varias peticiones coincidentes en las mismas sesiones, el profesorado se pondrá de acuerdo para ocupar el espacio. Si no se llegara a un acuerdo la Jefa de Estudios establecerá un calendario de uso

La PDI, ordenador y el resto del material del Aula, es un material sofisticado y de alto coste, que todos debemos cuidar para evitar su deterioro o mal funcionamiento. Cualquier anomalía que se detecte, comunicarla siempre al encargado/a de las TIC o al Equipo Directivo.

19.6.- Utilización del Gimnasio y Pistas Polideportivas.

a.- Área de Educación Física

En el área de Educación Física, la utilización de las pistas y del gimnasio es por acuerdo de los profesores que impartan dicha materia. Depende de las unidades didácticas que estén llevando a cabo la necesidad de utilizar el gimnasio o de las pistas.

En caso de lluvia y de coincidir dos clases en Educación Física, el gimnasio se divide en dos partes y cada grupo se sitúa en una parte intentando molestar lo menos posible para que ambas sesiones se puedan realizar correctamente.

Será obligatorio que todos los alumnos lleven ropa deportiva, calcetines y calzado deportivo adecuado para la correcta realización de las actividades físicas. Si no trae el atuendo deportivo el alumnado permanecerá sentado en un banco observando la sesión de Educación Física que el profesor imparta. El profesor tiene la potestad de dejarle participar en dicha sesión si no ve ningún problema o de realizar un trabajo teórico con esta materia.

El alumno debe traer la hoja que le facilita el profesor de Educación Física (normalmente a principio de curso o alumnos nuevos), en la que los padres rellenan los datos que se les pide y se especifican los problemas físicos que pueda tener el alumno que le impidan la correcta ejecución de los ejercicios de Educación Física. De no traerla se entenderá que el alumno está en perfectas condiciones de realizar todas las actividades propuestas.

El material de Educación Física o de las pistas que sea estropeado o perdido por un alumno tiene la obligación de reponerlo o pagarlo.

b.- Recreo

En el recreo la utilización de las pistas de fútbol o de baloncesto depende del cuadrante anual que está puesto en los tabloneros de las clases y el gimnasio. Los cursos que tienen derecho a las pistas son de 4º a 6º. Así cada día corresponde a un curso (4º A, 4º B, 5º A,... y así sucesivamente). Así el día que le corresponde a un curso, este es el que “manda” y tiene prioridad para utilizar la pista y puede

dejar o no a otro curso acceder a la pista. Si ocurre algún problema la responsabilidad es del curso al que le corresponde ese día la pista. Y los profesores de recreo tienen la autoridad para negarles la utilización si hay peleas o mal uso.

También se castigará a un curso sin pistas si su comportamiento no es el correcto, bien por mala utilización del material o peleas con los compañeros.

El material de Educación Física o de las pistas que sea deteriorado o perdido por un alumno de manera negligente o premeditada, tiene la obligación de reponerlo o pagarlo

En el recreo los servicios de las pistas estarán abiertos para que los alumnos no tengan que pasar al recinto escolar y les sea más cercano.

Cuando termine el recreo, los profesores de Ed. Física se encargarán de cerrar esos servicios. De manera que abrirán las puertas que dan acceso al gimnasio y cerrarán las puertas de los servicios que dan a las pistas.

Finalmente, el resto del Profesorado podrá reservar la utilización de estos espacios siempre que se respeten las normas de utilización, la programación previa y no estén siendo utilizados; para ello se consultará previamente con Jefatura de Estudios.

19.7.- Utilización del Aula Althia + PDI.

Al principio de cada mes se colocará en la puerta del aula un cuadrante para que los profesores que lo deseen, puedan apuntarse para utilizar el espacio en función de la programación establecida. En la petición de reservas para el uso, se debe atender a criterios de racionalidad (reparto equitativo y máximo aprovechamiento), si hubiera varias peticiones coincidentes en las mismas sesiones, el profesorado se pondrá de acuerdo para ocupar el espacio. Si no se llegara a un acuerdo la Jefa de Estudios establecerá un calendario de uso

Los ordenadores, impresora, PDI y el resto del material del Aula althia, es un material sofisticado y de alto coste, que todos debemos cuidar para evitar su deterioro o mal funcionamiento. Cualquier anomalía que se detecte, comunicarla siempre al encargado/a de las TIC o al Equipo Directivo.

Las normas de uso serán:

1.- Antes de comenzar una sesión en el aula, los alumnos/as, comprobarán el buen funcionamiento del ordenador y periféricos (si hubiera desperfectos lo comunicarán a su profesor/a). Al terminar la sesión serán ellos los responsables de que todo el equipo siga en perfecto funcionamiento.

2.- Si tenemos que utilizar un disquette o un CD ROM, comprobar que está bien insertado. No se pueden utilizar disquettes, CD ROM, DVD, Memorias, Pendrives u otros dispositivos sin la autorización del profesor/a correspondiente.

3.- Los alumnos/as no deben manipular los cables de los ordenadores, pantallas, impresora, PDI, etc., bajo ningún concepto., ni podrán instalar ningún programa en los ordenadores.

4.- El uso de la Pizarra Digital Interactiva, se hará en presencia y con la supervisión del profesor/a correspondiente. Ningún alumno/a está autorizado/a a utilizar la PDI, sin la presencia de un profesor/a. Los periféricos de la PDI (rotuladores y borrador) quedarán siempre recogidos y a disposición del profesorado en Dirección o Secretaría.

5.- El profesor/a que utilice la PDI, se cerciorará que el cañón proyector quede apagado y que las conexiones, cables, mando a distancia, etc... queden recogidos al terminar la clase.

6.- Los alumnos/as no podrán utilizar la impresora multifunción del aula, salvo supervisión y/o autorización expresa del profesor/a que dirige la clase.

7.- Al finalizar la clase, todos los alumnos apagarán los equipos correctamente (Inicio >> apagar sesión). También se apagarán todos los monitores del aula y se comprobará que todos los periféricos están en perfectas condiciones (ratones, teclados, auriculares, etc.)

8.- Los alumnos/as, no tienen permiso para navegar por internet, utilizar chats, mandar mensajes, etc... si no es bajo supervisión y autorización directa del profesor/a que dirige la sesión de clase.

9.- El aula debe quedar recogida: sin disquettes, CD ROM, DVD, etc. en los equipos y sin materiales, libros, hojas, carpetas, etc. en las mesas.

10.- En el Aula Althia, no podrán estar o permanecer alumnos/as solos. Siempre estarán en ella con la supervisión, autorización y presencia del profesor/a correspondiente.

11.- Los usuarios quedan obligados a la reposición o pago del arreglo de desperfectos o inutilización del recurso por incumplimiento de normas. Los padres/tutores serán responsables de los daños causados por sus hijos.

19.8.- Criterios a seguir para ubicar los refuerzos.

Primero:

Si la clase se queda libre porque los alumnos están con especialistas en otro espacio, el profesor que refuerza se lleva a los alumnos a su clase.

Segunda:

Los refuerzos se ubicarán en primer lugar en el pasillo del nivel del alumnado, quedando disponible:

- Pasillo 3º ciclo: aula del final del pasillo y zona escalera/despacho
- Pasillo 2º ciclo: aula PT 2
- Planta baja: casa de conserje (aula ,sala y aula de fisioterapeuta excepto los días que se encuentre en el centro)

Tercero:

Los alumnos de valores cívicos y sociales se ubicarán en el aula y en la sala habilitada de la casa del conserje (antes usada por las limpiadoras).

- Cuando coincidan 2 grupos, el profesor que tenga más alumnos se quedará en el aula del conserje, por ser ésta más espaciosa.

19.9.- Criterios a seguir con las asignaturas de Valores y Religión.

Las asignaturas de Valores y Religión tienen confluencia de horarios y por tanto tendrá que salir de clase parte del alumnado que no escoja una de las asignaturas.

El criterio que se seguirá será el siguiente: el aula de clase será utilizada por el profesor que tenga mayor número de alumnos que hayan escogido una de las dos asignaturas y tendrán que utilizar otra dependencia los alumnos de la otra asignatura.

Este criterio será revisable cada curso en función de las opciones que elijan las familias.

20.- SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

Legislación:

- **Orden de 21 de Julio de 2005**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se **modifica parcialmente la Orden de 2 de Marzo de 2004**, reguladora de la organización y funcionamiento del **servicio de comedor escolar**. D.: 29-07-05.
- Decreto 138/2012 de 11/10/2012 por el que se regula la **organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar** de los Centros Públicos de Enseñanza no Universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla la Mancha.

Horario del comedor:

De 14,00 h. a 16,00 h. (excepto Junio y Septiembre que será de 13,00 h. a 15,00 h.)

Organización horaria del Comedor Escolar:

14,00 h. Recogida de los alumnos por los monitores y paso de los mismos al comedor.

14,00 h. Aseo y/o comienzo de la comida

15,15 h. Aseo. Actividades de ocio y tiempo libre.

16,00 h. Recepción de los alumnos con sus padres o tutores.

Horario del aula matinal:

De 8,00 h a 9,00 h todos los días lectivos del calendario escolar.

Plan del Comedor Escolar.

Esta organización y plan de actividades es realizado por los/las cuidadores/as y personal encargado del Comedor entre las catorce y las dieciséis horas, todos los días de funcionamiento de este servicio y siempre de acuerdo con las normas generales y específicas del Centro en cuanto a relaciones entre las personas, uso de espacios, cuidado de instalaciones y del material, etc.

a) Educación Infantil

1. Antes de entrar al Comedor

El/la cuidador/a se encargará de recoger en el lugar acordado con los/las maestros/as tutores/as de este Ciclo, a todos los niños/as que se quedan a comer.

Ordenadamente, los/las niños/as serán acompañados/as por el/la cuidador/a a los lavabos con el fin de que se laven las manos antes de entrar a comer y, de forma también ordenada, pasarán seguidamente al comedor.

2. Durante la comida

Los/las cuidadores/as del Comedor procurarán que los/las niños/as coman de todo en la cantidad adecuada, esforzándose igualmente en que vayan adquiriendo los oportunos hábitos como comensales; utilizar convenientemente los cubiertos y servilletas, masticar los alimentos con la boca cerrada, permanecer tranquilos durante la comida, comer despacio, etc. Los/las cuidadores/as irán tomando nota de todas las posibles incidencias que se pueden dar relativas a la ingesta de alimentos y a la actitud de los alumnos/as.

3. Después de la Comida

Desde este momento hasta la hora que son recogidos por sus padres, los/las cuidadores/as realizarán con los/las niños/as algunas de las siguientes actividades, bien en el patio o en el comedor (según la climatología y el tipo de actividad):

- Juegos de patio de carácter sensomotriz, utilizando en su caso materiales como pelotas blandas, aros, cuerdas, telas, la propia arena...etc.
- Cuentos, adivinanzas, dramatizaciones...
- Canciones y danzas sencillas.

- Películas de dibujos animados (no violentos) o de carácter educativo.

Después de las actividades, los/las cuidadores/as procurarán que los/las niños/as recojan y ordenen el material utilizado, se laven las manos y sacudan la arena si la actividad realizada lo exigiera, entregándoselos personalmente a sus padres. Si algún padre se retrasara en recoger a su hijo/a a partir de las 16 horas, éste permanecerá en las dependencias del Comedor hasta la llegada de éstos. Si los retrasos fueran muy frecuentes se pondrá en conocimiento de la Comisión de Comedor, para tomar las medidas oportunas.

b) Educación Primaria

1. Antes de entrar al Comedor

El/la cuidador/a vigilará a los/las niños/as de E. Primaria, en especial a los de los primeros niveles, para que vayan pasando hasta el Comedor, procurando que vayan antes a los lavabos para lavarse las manos. Una vez en las inmediaciones del Comedor, los/las alumnos/as se colocarán y esperarán a la entrada del mismo a donde pasarán, cuando se les indique, de forma ordenada.

2. Durante la comida

El/la cuidador/a, se ocupará de que los niños/as coman de todo y en cantidad adecuada, adquieran los oportunos hábitos en la mesa (utilización correcta de los cubiertos y servilletas, masticar con la boca cerrada...), permanezcan tranquilos y sin molestar a los demás y, en general, cumplir las normas fijadas.

En los casos que sean necesarios, los/las cuidadores recogerán por escrito, en el modelo de parte que el Centro les hayan facilitado, las incidencias o infracciones significativas que se produzcan por parte de los alumnos/as. Este parte será entregado a la Jefa de Estudios y se informará al Encargado del Comedor, quien adoptará las medidas disciplinarias que estime oportunas y, a su vez, si así lo considera conveniente, comunicará a los padres de dichos alumnos/as estas incidencias o infracciones. Si alguna de estas incidencias fueran de considerable gravedad, por la naturaleza de las mismas o por la reiteración de infracciones, se podrá llegar a privar al alumno/a del uso del Comedor, de forma temporal o definitiva, previa apertura del procedimiento disciplinario oportuno y la intervención y el dictamen del Consejo Escolar correspondiente.

3. Después de la Comida

Hasta la hora en que son recogidos por su padres, continuarán las actividades organizadas por los/las cuidadores/as, pudiéndose utilizar para ello, según la climatología y las características de la actividad, el patio de recreo y pistas deportivas, y el comedor del Centro.

Entre estas actividades, podrán figurar:

- Las deportivas y juegos de exterior que no requieran un excesivo esfuerzo
- Las audiciones musicales, aprendizaje de canciones, danzas...
- Juegos de mesas; ajedrez, parchís, oca, damas...
- Películas que tengan un valor educativo o de entretenimiento.
- Actividades de lectura o trabajo personal

Todo el material que se use, particularmente el de carácter fungible, será aportado por la empresa del Comedor.

Si algunos padres se retrasaran en recoger a su hijo/a a partir de las 16 horas, éste permanecerá en las dependencias del Comedor hasta la llegada de éstos. Si los retrasos fueran muy frecuentes se pondrá en conocimiento de la Comisión de Comedor, para tomar las medidas oportunas.

Resumen de las actividades.

Objetivos:

- Ocupar en actividades creativas y educativas el tiempo de ocio
- Fomentar hábitos sociales en situaciones de juego

NIVEL	ACTIVIDAD	MATERIALES
E. INFANTIL	- <i>Juegos de carácter sensomotriz.</i> - Canciones y danzas sencillas. - Películas educativas.	- <i>Pelotas, cubos, palas...</i> - Radiocasete, CD - TV, vídeos, películas
E. PRIMARIA	- Juegos de exterior - Juegos de interior. - Juegos de mesa. - Juegos de expresión corporal. - Películas educativas. - <i>Lectura/Trabajo personal</i>	- <i>Cuerdas, aros, balones...</i> - - Ajedrez, parchís, oca... - Aros, cuerdas... - TV, vídeo, películas.

Información a las familias de los usuarios.

La Dirección del Centro hará entrega a los padres de una carta referente a las normas comunes de la organización del servicio de comedor escolar al que podrá añadir aquellas específicas que cada centro considere oportunas. De igual forma se les informará de la existencia del Plan de Calidad de Comedores Escolares.

Así mismo, mensualmente se les informará de los menús a servir en el servicio de comedor escolar, al objeto de que los padres cuenten con un mayor conocimiento de los alimentos que reciben sus hijos/as.

La comunicación con las familias se podrá realizar diariamente por medio de las monitoras del centro y trimestralmente las familias recibirán un boletín informativo realizado por las monitoras que los padres deberán devolver firmados.

Para cualquier incidencia o duda, el responsable de la empresa del comedor estará a disposición de las familias de 9 a 10 h. todas las mañanas.

Normas de convivencia del comedor.

Dado el carácter educativo de este servicio y de la dependencia directa de éste con el Colegio Público "Altagracia " todas las incidencias que se produzcan por incumplimiento de las normas anteriormente descritas durante la prestación del servicio, serán contempladas como faltas y comunicadas de inmediato al centro por escrito, en el correspondiente parte de faltas. La acumulación de más de tres faltas leves contrarias a las normas, se considerará falta grave. También existe la consideración de falta muy grave, para hechos así calificados en las NCOF.

Pasos para la corrección de estas conductas:

Primer paso será la comunicación a las familias y la adopción de las medidas que marcan las NCOyF para cada tipo de falta.

Segundo paso: estudio y consideración por parte de la Comisión del Comedor, cuando la conducta sea reiterada.

Tercer paso: En caso de faltas graves o muy graves, adopción de medidas por parte del Director del Centro, conforme a las NCOyF y comunicación de las medidas adoptadas a los padres y al Consejo Escolar, ante el cual podrán recurrir los padres.

Medida extraordinaria: Se podrá adoptar la medida de apartar del servicio a cualquier usuario que incumpla de forma grave y reiterada las normas de comedor, pudiendo llegar a la expulsión

definitiva del mismo, si así se estimara por los miembros del Consejo Escolar; teniendo en cuenta que el servicio de comedor es un servicio complementario del centro y no es obligatorio.

Faltas y sanciones.

1. Faltas leves

a) Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor.
2. No lavarse las manos.
3. Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
4. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros...)
5. Cambiarse de sitio (en la misma mesa)
6. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas).
7. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
8. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
9. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

b) Sanciones:

1. Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.
 2. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
 3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
 4. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.
- Estas sanciones podrán ser impuestas por el Personal del Comedor.

2. Faltas graves

a) Se consideran faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor
3. Cambiarse de sitio (a otra mesa) o cambiarse de grupo durante las actividades de ocio.
4. Levantarse del sitio sin causa justificada.
5. Salir del Comedor sin permiso de la Monitora
6. Entrar en la cocina
7. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.
8. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
9. Asistir al Comedor sin haber asistido a las clases ese día.
10. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Sanciones:

Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además:

1. Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.
2. Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor.
3. Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días)
4. Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días)

Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas los padres.

3. Faltas muy graves

a) Se consideran faltas muy graves:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
3. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

b) Sanciones:

Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:

1. Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).
2. Expulsión definitiva del Comedor.

Esta última sanción podrá ser impuesta por la Comisión del Comedor del Consejo Escolar del Centro, previa audiencia a los padres.

Faltas de asistencia

Hasta el quinto día de inasistencia al comedor de un alumno usuario, con o sin aviso previo, deberá abonarse, por quién corresponda, al comedor el importe total del precio del menú. A partir del sexto día con aviso de inasistencia por un tiempo determinado y sin baja del servicio de comedor, deberá abonarse, el 50% del importe del menú, hasta la comunicación de la baja total o su incorporación al comedor.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y/O AULA MATINAL

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá derecho a:

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en la Orden.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará obligado a:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.



- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la Circular de Instrucciones.
- Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia a mismo por un tiempo determinado.

21.- PROGRAMA DE USO DE LIBROS DE TEXTO.

El programa de gratuidad de libros de texto dirigido a nuestro alumnado viene regulado por el Decreto de 30/2017 del 11 de abril.

En dicho Decreto se establece el préstamo de los libros de texto existentes en los Centros educativos y de nueva adjudicación, que se concederán de acuerdo con un sistema progresivo que tendrá en cuenta el nivel de renta de los solicitantes.

Beneficiarios:

Serán beneficiarios del programa de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen enseñanza en nuestro Centro en los cursos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria.

Régimen de préstamo de los libros de texto.

El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que estén cursando.

Los libros de texto serán propiedad del Centro y permanecerán en él una vez concluido el curso escolar, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos.

El Centro educativo queda sometido a la obligación de guarda y custodia respecto de los libros de texto utilizados por el alumnado inscrito en ellos, durante los períodos de tiempo en que actúe como depositario de los mismos.

Utilización y conservación de los materiales.

El alumnado beneficiario del programa de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

Todos los libros de texto estarán identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso escolar, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos establezca el Consejo Escolar y la Comisión de control del Programa.

No se podrá escribir, ni hacer anotaciones, etc., en los libros de texto o material complementario. Cuando lo escrito no suponga la inutilidad del libro de texto, se considerará conducta contraria a las normas de convivencia. Si las anotaciones o escritos inutilizan el libro o el material complementario, se considerará conducta gravemente perjudicial. Ambas conductas se consignarán en los correspondientes partes establecidos en las NCOF y se sancionarán conforme lo establecido en las mismas.

Se considerará un mal uso del libro de texto:

- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
- Escribir mensajes y palabras en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
- Otras posibles circunstancias que dañen el material recibido.

Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del alumnado beneficiario las siguientes:

a) Cooperar con la Administración educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros y, en general, en el cumplimiento de esta Orden.

b) Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que serán reutilizados por otros alumnos/as.

c) Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.

d) Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión de control del Programa.

Incurren en causa específica de devolución de los materiales prestados el alumnado beneficiario que, además de incumplir las obligaciones enumeradas, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

Reposición de los libros de texto.

Los Consejos Escolares de los centros, de acuerdo con el procedimiento que los mismos establezcan, procederán, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto.

Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que establezca el Consejo Escolar del centro.

Gestión y supervisión del programa de uso de libros de texto. Actuación en el Centro.

La Dirección de cada centro educativo arbitrará las medidas necesarias para que el contenido de este Decreto sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el contenido de este Decreto y la información complementaria, en su caso, se publicará en el Portal de Educación (<http://www.educa.jccm.es>) y en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://www.jccm.es>).

El personal de los centros con atribuciones administrativas, bajo la coordinación del Secretario/o, asesorará en la cumplimentación de la solicitud en la plataforma Papás 2.0 a los solicitantes que lo precisen. Además, el Secretario/a podrá actuar como representante legal de los solicitantes en los términos previstos.

En cada centro escolar, el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrán a cargo de una **Comisión Gestora** elegida por el Consejo Escolar y que presidida por el director o directora, estará formada además por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

a) Secretario del Centro Educativo.

b) Tres representantes de los padres o madres de alumnos.

Los centros educativos, a través de la Comisión Gestora, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.

b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos

reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio, tanto para el alumnado de educación primaria como de secundaria obligatoria.

c) Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes.

d) Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria, atendiendo a los principios de esta Orden.

Con el remanente de libros de texto que quede en cada centro tras la adjudicación, se constituirá un Fondo Bibliográfico Regional, gestionado por la Consejería con competencia en materia de educación, que procederá a su redistribución entre los centros que lo soliciten a fin de optimizar los recursos disponibles.

Los centros educativos deberán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto.

La Comisión Gestora podrá requerir a la persona firmante de la solicitud cuantos documentos o aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.

La no aportación de la documentación requerida, el falseamiento de los datos o documentos incluidos en la solicitud de préstamo o aportados después a requerimiento de la Administración así como la ocultación de las circunstancias que hubieran determinado su denegación, dará lugar a modificar la resolución de su concesión y a acordar la devolución de los libros prestados y la pérdida del derecho a participar en la próxima convocatoria.

SANCIONES:

1. Cuando un libro sea catalogado como inútil para su posterior uso por otro alumno o alumna en el curso siguiente, **el libro deberá ser repuesto por el alumno o alumna que lo deterioró o bien por sus tutores legales**. Esta reposición consistirá en el pago del libro o sustitución por otro idéntico al dañado. Esta falta se tipifica como conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia, sancionada con *(En el caso de que no se reponga el material o se abone su importe)*:

- Suspensión del derecho a ser beneficiario del Programa de Gratuidad en el curso siguiente.

2. El extravío o pérdida de un libro de texto se considera de igual forma que lo recogido en la norma anterior.

3. Las anotaciones, escritos, etc., que no supongan la inutilidad del libro de texto, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia según está recogido en las NCOF del centro, sancionadas con:

- Amonestación oral.
- Apercibimiento por escrito.

Si se observa persistencia en la conducta, puede valorarse como conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia y será sancionada con:

- Suspensión del derecho a ser beneficiario del Programa de Gratuidad en el curso siguiente.

22.- ANEXOS

PARTE DE INCIDENCIA CEIP "ALTAGRACIA". MANZANARES (CIUDAD REAL)		
ALUMNO:		TUTOR O PROFESOR:
CURSO:	FECHA:	FIRMA DEL TUTOR O PROFESOR:
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF (ARTÍCULO 22)		MEDIDAS CORRECTORAS (ARTÍCULO 24)
a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad (retrasos).	• Faltas injustificadas de asistencia: Protocolo de Absentismo • Puntualidad (Retrasos): - Leves (menos de 3 veces por semana y esporádicamente): Comparecer ante el JE y contacto telefónico con los padres - Reiteradas (más de 3 veces por semana y más de 1 semana): Comparecer ante el JE y aplicación de la medida 2 o 3	
b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. - Faltas de consideración y respeto hacia otro compañero u otro personal del centro (Auxiliar Técnico educativo, Fisioterapeuta, personal de limpieza, personal del comedor, monitores de los talleres, etc.) - Contestaciones impertinentes que no se consideren conductas gravemente perjudiciales - Agresiones verbales e insultos que no se consideren conductas gravemente perjudiciales	• Compañero: Medida 2. • Profesor u otro personal del centro: Comparecer ante el Director y aplicación de la medida 2 o 4	
c. La interrupción del normal desarrollo de las clases. - Hablar, hacer ruidos, comer, uso del móvil, levantarse en momentos no adecuados - No traer el material, no seguir las indicaciones del profesor/a, no hacer las tareas.	• Leve: Amonestación privada y Medida 2. • Reiterada: Comparecer ante el JE, llamar a los padres y aplicación de las Medidas 1, 2, o 4	
d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. - En ausencia del profesor/a, hacer ruido en los pasillos, no seguir las instrucciones del profesor/a de vigilancia - En los recreos no seguir las indicaciones de los profesores de vigilancia. - En las escaleras no bajar en silencio, no dejar pasar a los adultos, empujar y molestar - En el comedor no seguir las indicaciones de los encargados, hacer ruido y no permitir que los demás coman tranquilamente. - En los talleres no seguir las indicaciones de los monitores e impedir el desarrollo de las actividades	• Leve: Amonestación privada y Medida 2. • Reiterada: Comparecer ante el JE, llamar a los padres y aplicación de las Medidas 1, 2, o 4	
e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. - Desafiar a la autoridad. - Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar que no se consideren como graves	• Comparecer ante el JE, nota por escrito a los padres y aplicación de la medida 2 o 4:	
f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Medida: Artículo 31	
g. Traer al Centro material innecesario que distraiga la atención del alumno (máquinas con sonido, videoconsolas, ordenadores...)	• Primera vez: Nota a padres y se retira el material dándoselo a los padres	
h. No se podrá mantener operativo el móvil, ni otros dispositivos de comunicación en el centro. (Art. 22 ap. 4 Ley 5/2014)	• Reiterado: Nota a padres, se retira el material dándoselo a los padres y aplicación de la medida 2	
i. Incumplir las sanciones impuestas	• Se convierte en Conducta gravemente perjudicial y la medida correctora es la medida 2 de las graves	
j. Las anotaciones, escritos, etc., en los libros de texto o material complementario del programa de gratuidad que no supongan la inutilidad del libro o material.	• Amonestación oral del tutor/a, profesor o Jefe de Estudios • Apercibimiento por escrito.	
k. La persistencia en la conducta anterior, podrá valorarse como conducta gravemente perjudicial.	• Suspensión del derecho a ser beneficiario del Programa de Gratuidad en el curso siguiente	
Procedimiento: Se pondrá una X sobre la conducta y medida correspondiente		
OBSERVACIONES:		

***Las medidas Correctoras (1,2,3,4) y el Protocolo de absentismo están explicadas por detrás de la hoja.**

Según el Capítulo III, en el Artículo 24 las medidas correctoras ante las Conductas contrarias a la convivencia serán:

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. (Inferior a una semana)
 - Utilización de las pistas, de la Biblioteca, de los Ordenadores.
 - Asistencia al comedor
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa. Inferior a una semana.
 - Tarea que proponga el profesor dentro del aula.
 - Recoger papeles (siempre en periodos en los que no haya otros alumnos observando para que no pueda acusarse de trato humillante y vejatorio) y cuidar que otros no tiren papeles u otras cosas.
 - Regar todos los árboles del centro.
 - Ayudar a ordenar y catalogar los libros de la biblioteca.
 - Ayudar a trasladar mobiliario (sillas, mesas,...) o material (libros, material didáctico,...) del centro en algún momento necesario.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25. Inferior a una semana
4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna. (Inferior a una semana, por la tarde en el centro)

Protocolo de Absentismo

1. Control y recopilación diaria de faltas de asistencia del alumnado de cada grupo, a través de los Registros de Control de Ausencias establecidos por el centro. A cumplimentar por el tutor/a.
2. Si el alumno falta 5 días lectivos consecutivos sin justificar se pasa directamente al punto 4 y no esperamos a que termine el mes.
3. Cumplimentación del resumen del Registro de Absentismo Escolar de todos los grupos del centro educativo mensualmente por parte del equipo directivo, donde se explicitarán las medidas adoptadas por los tutores/as y el equipo directivo.
4. Contacto telefónico con el padre, madre o tutor legal del alumno/a por parte del tutor/a, informando de las faltas de asistencia a clase del alumno/a y solicitando documentos justificativos de las ausencias. Si no hay respuesta se pasa al punto siguiente.
5. Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a, de las faltas de asistencia al centro y citación a una entrevista con el tutor/a. Esta comunicación se emitirá por parte del tutor/a
6. Entrevista familiar por parte el tutor/a. Si no hay respuesta se pasa al punto siguiente.
7. Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a de la situación de absentismo del alumno por parte del equipo directivo y citación a una entrevista con éste y/o con el orientador/a, según se considere adecuado.

Si no han sido efectivas estas medidas generales y la situación de Absentismo continua se consideraría pasar a una segunda fase de medidas más específicas contempladas en el Protocolo de Absentismo que implicarían a través del Orientador al Equipo de Absentismo de la localidad y a la Comisión de Absentismo.

Artículo 31. Responsabilidad de los daños.

El alumnado que de **forma imprudente o intencionada cause daños** a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a **reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico** de su reparación.

Igualmente, **quienes sustrajeren bienes** del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar **deberán restituir lo sustraído**. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.



PARTE DE INCIDENCIA CEIP "ALTAGRACIA". MANZANARES (CIUDAD REAL)		
ALUMNO:		TUTOR O PROFESOR
CURSO:	FECHA:	FIRMA DEL TUTOR O PROFESOR:
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Art. 23)		MEDIDAS CORRECTORAS. (Art. 26)
a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. - Incumplimiento muy reiterado de las normas de aula - Desafiar a la autoridad. - Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa que se consideren gravemente perjudiciales - No aceptar normas o castigos de forma reiterada - Constantes peleas y discusiones con compañeros		Dependiendo de la gravedad y el tipo de conducta realizada se elegirá la medida 1, 2 o 4 (exp de 1 a 3 días)
b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar - Peleas con agresión verbal - Insultos reiterados o agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, que no sean leves - Falta de respeto a miembros de la comunidad escolar, que no sean leves.		Dependiendo de a quién se dirija la conducta y de la reiteración se aplicarán las siguientes medidas: - Contra un alumno: Medida 2 - Reiterada a un alumno: Además de la 2 la 3 (Pero solo si esta demostrada la situación de acoso). - Contra un Profesor u otro personal del centro: Además de la 2 se aplicará la 4. (Exp de 1 a 3 días)
c. 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. - Violencia reiterada contra un mismo alumno - Traer un objeto agresivo (navaja, cuchillo, tijeras no escolares,...) - Utilizar o amenazar con el objeto agresivo - Violencia contra personal del centro		Dependiendo de la gravedad y el tipo de conducta realizada la medida será: Medida 3 (Pero solo si esta demostrada la situación de acoso). Y la 4. (Exp de 3 días) Medida 2 Medida 4. (3 días) Medida 4 (3 días)
d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas mas vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. - Contra un alumno: - Reiterada a un alumno: - Contra personal del centro:		Dependiendo de a quién se dirija la conducta y de la reiteración se aplicarán las siguientes medidas: Medida 2 Además de la 2 la 3 (Pero solo si esta demostrada la situación de acoso). Además de la 2 se aplicará la 4 (Exp de 3 días)
e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. - Firmar una justificación de asistencia, un examen,... como si fueran los padres - Robar un examen - Sustracción de otros documentos o materiales académicos (Expedientes, informes, boletines,...)		En primer lugar se deberá reponer lo sustraído y además se aplicarán las medidas 2 y/o 4 (Exp 3 días):
f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		La medida está especificada en el Artículo 31, pero además dependiendo de la gravedad de la conducta, la cantidad de deterioro, la intencionalidad, el tipo de material, etc, se podrán aplicar la medida 2 y/o 4 (3 días)
g. Hurtos o robos		- La medida está especificada en el artículo 31, pero además dependiendo de lo robado, la intencionalidad y el reconocimiento de la falta se aplicará también la medida 2 y la medida 4 con una expulsión que tendrá un mínimo de 3 días y un máximo de 15.
h. 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.		- Se aplicará la medida 1 y 2:
i. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.		- 3 conductas contrarias (leves) a las normas de convivencia se convierten en 1 grave. + Entendemos que estas 3 conductas contrarias (leves) deben estar especificadas con el Parte de incidencia correspondiente. - Las medidas que se tomaran serán la 2 o la 4
j. Incumplimiento de las medidas anteriores		- Se aplicará la medida 4 con expulsión de 10 días.
k. Cuando un libro sea catalogado como inútil para su posterior uso por otro alumno/a en el curso siguiente, el libro deberá ser repuesto (Art. 6.2 y 9.3) por el alumno/a que lo deterioró o bien por sus tutores legales. Esta reposición consistirá en el pago del libro o sustitución por otro idéntico al dañado.		• Reposición del libro deteriorado (Art. 6.2 y 9.3) • Suspensión del derecho a ser beneficiario del Programa de Gratuidad en el curso siguiente.
l. El extravío o pérdida del libro, se considerará de igual forma que el apartado anterior		• Reposición del libro (Art. 6.2 y 9.3) • Suspensión del derecho a ser beneficiario del Programa de Gratuidad en el curso siguiente.
Procedimiento: Se pondrá una X sobre la conducta y medida correspondiente		
OBSERVACIONES:		

*Las medidas correctoras (1,2,3,4) están explicadas por detrás de la hoja.

Según Artículo 26 las Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán:

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
 - Excursiones (tanto dentro del horario lectivo como fuera)
 - Asistencia a actividades dentro del centro que no sean exclusivamente didácticas (Cuentacuentos, visionado de películas, Miniolimpiadas...)
 - Participación en actividades organizadas por el centro (Teatro, coro,...)
 - Asistencia a actividades escolares fuera del centro (Teatro, actividades organizadas por el ayuntamiento, la biblioteca, ...)
 - Asistencia a los talleres escolares organizados por las tardes
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, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumna o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna 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 madres, padres o representantes legales del alumno.

Artículo 31. Responsabilidad de los daños.

El alumnado que de **forma imprudente o intencionada cause daños** a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a **reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico** de su reparación.

Igualmente, **quienes sustrajeren bienes** del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar **deberán restituir lo sustraído**. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

PARTE DE INCIDENCIA CEIP "ALTAGRACIA". MANZANARES (CIUDAD REAL)		
PROFESORADO – Decreto 13/2013 de 21/03/2013		
ALUMNO:		TUTOR O PROFESOR:
CURSO:	FECHA:	FIRMA DEL TUTOR O PROFESOR:
CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Art. 4)		MEDIDAS CORRECTORAS. (Art. 6)
a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. b) La desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente. c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.		a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
Procedimiento: Se pondrá una X sobre la conducta y medida correspondiente a aplicar.		
OBSERVACIONES:		

Artículo 7. Eficacia y garantías procedimentales.

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.
2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 8. Prescripción de las faltas.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
 - b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.
4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.



PARTE DE INCIDENCIA CEIP "ALTAGRACIA". MANZANARES (CIUDAD REAL)		
PROFESORADO – Decreto 13/2013 de 21/03/2013		
ALUMNO:		TUTOR O PROFESOR:
CURSO:	FECHA:	FIRMA DEL TUTOR O PROFESOR:
CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Art. 5)		MEDIDAS CORRECTORAS. (Art. 6)
a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.		a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c) El cambio de grupo o clase. d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.		
c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.		
d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.		
e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.		
f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.		
g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.		
h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.		
i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.		
Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas: a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria. b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.		
Procedimiento: Se pondrá una X sobre la conducta y medida correspondiente a aplicar.		
OBSERVACIONES:		

Artículo 7. Eficacia y garantías procedimentales.

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 8. Prescripción de las faltas.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

- c) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
- d) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.

4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

CENTRO: CEIP ALTAGRACIA

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA: ALUMNADO.

D./Dña. _____

Padre / Madre / Tutor / Tutora del alumno/a:

del curso _____, tutor/a: _____

justifico la ausencia de mi hijo/a del pasado

día _____ de _____ de 2.00_____

desde las _____ horas hasta las _____ horas,

por la(s) siguiente(s) causa(s):

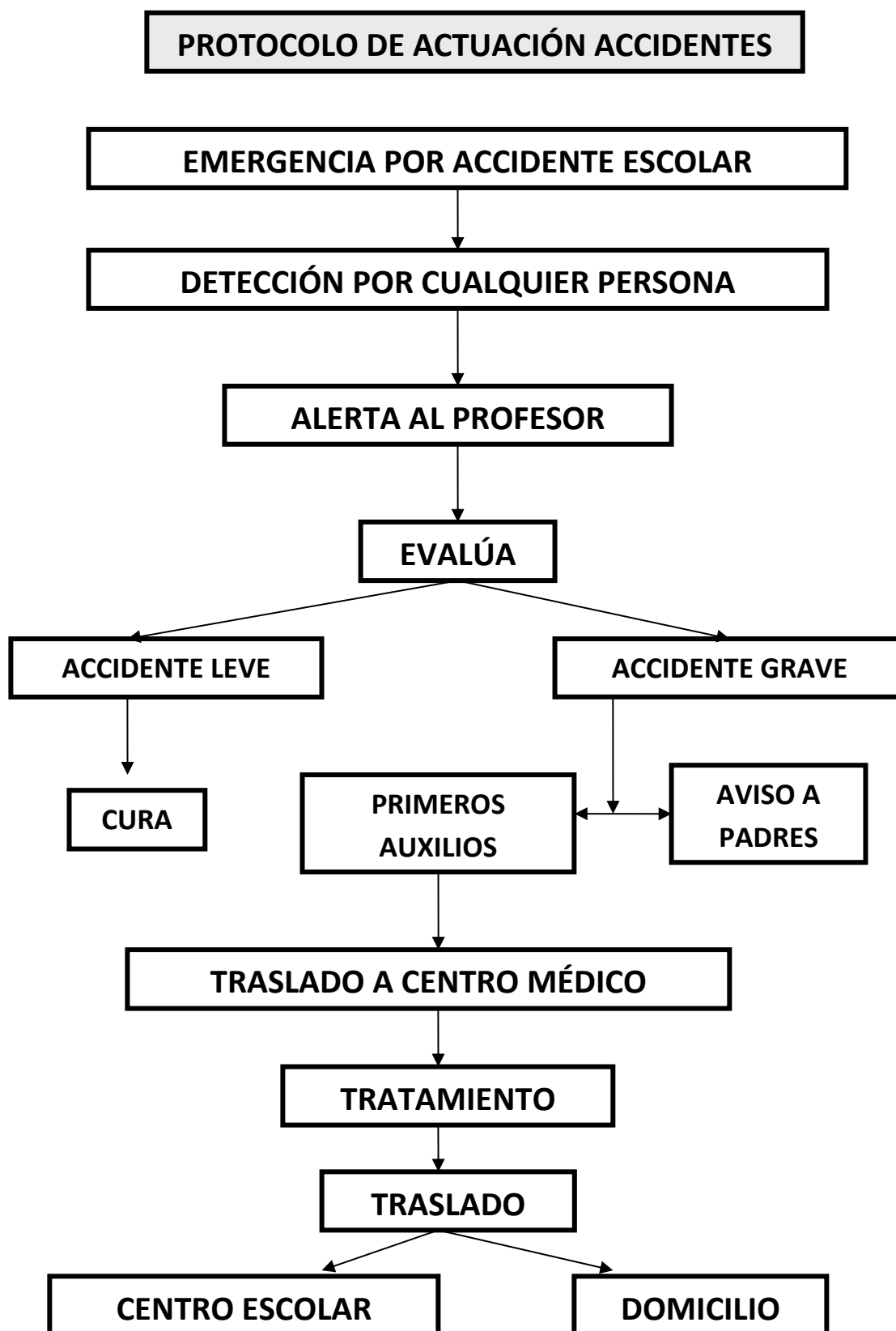
Aporto los siguientes documentos

(sólo en caso de ausencias prolongadas):

_____, a _____ de _____ de _____

EL/LA PADRE / MADRE / TUTOR / TUTORA,

Fdo.: _____



PLANTILLA PARA ALUMNOS QUE LLEGAN TARDE A CLASE

Día _____ de _____ de 20____

Alumno	Nombre y apellidos:	Curso:	Hora de entrada:	Motivo: (1)	Firma del familiar:(2)
	Domicilio:	Tfno:		Retraso Imputable a: ☐ Familia ☐ Alumno	
Alumno	Nombre y apellidos:	Curso:	Hora de entrada:	Motivo: (1)	Firma del familiar:(2)
	Domicilio:	Tfno:		Retraso Imputable a: ☐ Familia ☐ Alumno	
Alumno	Nombre y apellidos:	Curso:	Hora de entrada:	Motivo: (1)	Firma del familiar:(2)
	Domicilio:	Tfno:		Retraso Imputable a: ☐ Familia ☐ Alumno	
Alumno	Nombre y apellidos:	Curso:	Hora de entrada:	Motivo: (1)	Firma del familiar:(2)
	Domicilio:	Tfno:		Retraso Imputable a: ☐ Familia ☐ Alumno	

(1) SE PONDRÁ EL MOTIVO QUE ALEGUEN PARA EL RETRASO

(2) SI EL ALUMNO VIENE ACOMPAÑADO POR ALGÚN FAMILIAR ÉSTE DEBERÁ FIRMAR LA PLANTILLA (SE DEJARÁ CONSTANCIA SI SE NIEGA A ELLO). SI EL ALUMNO NO VIENE ACOMPAÑADO TAMBIÉN SE REFLEJARÁ ESTA CIRCUNSTANCIA EN LA CASILLA DE FIRMA.

EN MANZANARES a _____ de _____ de 20____

Fdo: _____

MOD. 1 - COMUNICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR

Origen de la comunicación:

- | | |
|---|---|
| ☐ Alumno agredido | ☐ Familia |
| ☐ Compañeros | ☐ Profesorado del centro |
| ☐ Tutor/a | ☐ Personal no docente |
| ☐ Equipo de Apoyo a la Convivencia | ☐ Otros: |

Nombre del comunicante:

Datos de la posible víctima

Nombre: Grupo: Fecha Nacimiento:

Descripción de los hechos:

Datos del alumnado presuntamente implicado en la situación de acoso:

Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:

Información complementaria relevante:

El abajo firmante declara que los hechos indicados arriba son absolutamente ciertos y que se han descrito de la forma más precisa posible, incluyendo toda la información relevante sobre los mismos.

En Manzanares, a de de 2017

LA DIRECTORA

Fdo: M^a Isabel Cuenca Nieto-Márquez

Fdo: La persona que comunica la situación

MOD. 2 – CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Componentes de la Comisión de Acoso Escolar:

Miembro Equipo Directivo:

Orientador:

Docente:

Datos de la posible víctima

Nombre:

Grupo:

Fecha Nacimiento:

Datos del alumnado presuntamente agresor:

Nombre:

Grupo:

Fecha Nacimiento:

Nombre:

Grupo:

Fecha Nacimiento:

Nombre:

Grupo:

Fecha Nacimiento:

Nombre:

Grupo:

Fecha Nacimiento:

Información disponible:

Se adjunta Anexo I: ☐ Sí ☐ No

Medidas inmediatas adoptadas:

Con el posible
alumno
acosado:

- ☐ Incremento de las medidas de observación en las zonas de riesgo.
- ☐ Acompañamiento (*Responsables: Indicar quiénes*)
- ☐ Otras (*Indicar cuáles*)

Con el
supuesto
alumnado
acosador:

- ☐ Restricción de uso de determinados espacios y/o recursos del centro.
- ☐ Incremento de las medidas de vigilancia.
- ☐ Otras: (*indicar cuáles*)

Otras
medidas:

Indicar cuáles

En Manzanares, a de de 2017

LA DIRECTORA

Fdo: M^a Isabel Cuenca Nieto-Márquez

MOD. 3 – PLAN DE ACTUACIÓN

A. PROCESO DE RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

A.1. ENTREVISTAS REALIZADAS:

Personas entrevistadas	Fecha	Asuntos tratados	Asistentes
Familia del alumno acosado			
Alumno acosado			
Familia de los alumnos acosadores			
Alumnos acosadores			
Profesores de los alumnos implicados			
Alumnos observadores			
Compañeros de los alumnos implicados			
Otros profesionales			
Otros agentes implicados			

A.2. PRESENCIA DE INDICADORES DE ACOSO ESCOLAR:

A la vista de la información recabada por la Comisión de Acoso Escolar constituida para este fin, se identifican los siguientes indicadores de hostigamiento que pueden causar acoso escolar:

Indicadores	Descripción	Frecuencia (Puntual/Repetido)
Agresiones físicas (directas e indirectas)		
Agresiones verbales		
Maltrato psicológico		
Exclusión social		
Acoso o abuso sexual		
Discriminación		
<i>Ciberacoso</i>		

A.3. LOCALIZACIÓN DE LAS AGRESIONES:

Localización	Fechas	Presencia de Observadores
En la clase		
En los cambios de clase		
En el patio		
En los pasillos		
En los aseos		
En el comedor		
En el gimnasio/vestuarios		
En el autobús		
En las entradas/salidas del centro		
Fuera del centro por alumnos del centro		
Fuera del centro por personas ajenas al centro		
A través de medios tecnológicos		
Otros (<i>indicar cuáles</i>)		
Información adicional:		

A.4. VALORACIÓN DE LOS HECHOS ANALIZADOS:

Una vez realizado el proceso de recogida de información, la comisión realiza la siguiente valoración de los hechos:

Hostigamiento repetido y prolongado en el tiempo	
☐	Desequilibrio de poder de la víctima que le impide salir por sí misma de la situación.
☐	Situación de inferioridad del alumno acosado respecto a los alumnos acosadores.
Información adicional respecto a la gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias:	

B. MEDIDAS ADOPTADAS

A la vista de la información recogida y la valoración realizada, la Comisión de Acoso Escolar propone a la dirección del centro la adopción de las siguientes medidas:

Alumno acosado	☐ Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. ☐ Programa de atención y apoyo social. ☐ Tutoría individualizada. ☐ Derivación a otros servicios: <i>especificar cuáles</i>
Alumnos agresores	☐ Medidas disciplinarias de aplicación en función de las Normas del Centro. ☐ Incremento de las medidas de vigilancia. ☐ Medidas reeducadoras: tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, etc. ☐ Derivación a otros servicios: <i>especificar cuáles</i>
Observadores	☐ Pautas para la mejora de habilidades sociales. ☐ Programas de apoyo entre compañeros. ☐ Aplicación de medidas correctoras con los alumnos observadores implicados. ☐ Sensibilización. ☐ Derivación a otros servicios: <i>especificar cuáles</i>
Familia del alumno acosado	☐ Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos. ☐ Derivación a otros servicios: <i>especificar cuáles</i> ☐ Otras: <i>especificar cuáles</i>
Familia de los alumnos acosadores	☐ Establecimiento de compromisos con las familias. ☐ Información sobre posibles apoyos externos: <i>especificar cuáles</i> ☐ Derivación a otros servicios: <i>especificar cuáles</i> ☐ Otras: <i>especificar cuáles</i>
Profesionales del centro educativo	☐ Orientaciones para la intervención con los grupos de alumnos durante el proceso. ☐ Orientación sobre indicadores para la detección y seguimiento. ☐ Otras: <i>especificar cuáles</i>
Información complementaria	

C. SERVICIOS, ENTIDADES Y/O INSTITUCIONES A LAS QUE SE DERIVA EL CASO.

La frecuencia e intensidad de las conductas descritas hace que se considere necesario:

- ☐ Derivar a **Nombre y apellidos** y/o a su familia a otras instituciones o asociaciones con objeto de recibir una atención especializada: EQUIPO DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA TU- CUENTAS; USMIJ; SERVICIOS SOCIALES...
- ☐ Solicitar al Servicio de Inspección el cambio de centro para **Nombre y apellidos**.
- ☐ Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Fiscalía de Menores (para alumnado con más de 14 años)
- ☐ Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Consejería competente en materia de protección de menores (para alumnado menor de 14 años)
- ☐ No se considera necesario derivar a ningún servicio o entidad el caso.

D. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS.

A continuación, se indican las fechas previstas para realizar las correspondientes entrevistas y/o actuaciones de seguimiento.

Entrevista con	Fecha prevista
Familia del alumno acosado	
Alumno acosado	
Tutor y equipo docente	
Familia de los alumnos acosadores	
Alumnos acosadores	
Otros agentes implicados	
Información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro	



E. OBSERVACIONES.