

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE CENTRO.

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

EL TOBOSO (TOLEDO)

CEIP MIGUEL DE
CERVANTES

C/ Padilla, 14
CP: 45820
Teléfono: 925197321
Código de centro: 45003371
45003371.cp@edu.jccm.es

Curso: 2023-2024

ÍNDICE

- I. Definición de la jornada escolar del centro.
- II. Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- III. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.
- IV. La carta de compromiso educativo con las familias del centro. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.
- V. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- VI. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- VII. Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- VIII. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.
- IX. Los criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del Claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.
- X. Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.
- XI. Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.
- XII. Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
- XIII. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

XIV. Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

XV. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.

XVI. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

XVII. Actividades complementarias, excursiones y salidas

XVII. Procedimientos de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales

0. INTRODUCCIÓN

Nuestro centro ha de perseguir el éxito para todos sus componentes, fomentando unos aprendizajes de calidad que permitan a nuestros alumnos progresar eficazmente en su desarrollo intelectual, con el objetivo de convertirse en personas valiosas para la sociedad en la que van a integrarse en un futuro.

El colegio ha de ocuparse de lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro que a continuación se desarrollan, han sido elaboradas con el objetivo último 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.

Y estas normas nos competen a todos: familias, maestros y alumnado.

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 el alumnado no note diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Este reglamento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, 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 aplicables 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.

Serán elaboradas por el Equipo directivo, recogiendo las aportaciones de la Comunidad Educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. (art. 11 Decreto de organización de los centros de EI y EP).

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro (Art. 11. Las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros de EI y EP).

Estas normas serán de obligado cumplimiento una vez aprobadas. Se harán públicas y se les dará la máxima difusión.

Así pues, estas Normas se desarrollan en base a la siguiente normativa:

- Ley 7/2010, de 20 julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo. LOE
- Ley Orgánica de Mejora de la Ley Orgánica de Educación 3/2020 de 29 de diciembre. LOMLOE
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha (DOCM de 24 de agosto de 2022).
- Decreto 92/2022 de 16 de agosto que regula la organización de la orientación académica y educativa y profesional en la comunidad de Castilla La Mancha.
- Orden 121/ 2022 14 de junio, sobre Organización y Funcionamiento de los centros públicos de educación infantil y primaria en la Comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

I. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

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.

La actividad de nuestro centro se concentra en horario de mañana, en jornada continua. Así, el horario lectivo comprende desde las 9 a las 14 horas (desde octubre a mayo) y de 9 a 13 horas en los meses de septiembre y junio.

El horario complementario para el profesorado comprende desde las 14 a las 15 horas, de lunes a jueves (desde octubre a mayo) y desde las 13 a las 14:15, de lunes a jueves (en septiembre y junio).

El horario del comedor escolar comprende dos horas más, desde la finalización de la actividad docente, es decir, desde las 13 a las 15 horas en septiembre y junio (con posibilidad de salida a las 14:15), y desde las 14 a las 16 horas desde octubre a mayo (con posibilidad de salida a las 15:15).

El horario de apertura de puertas será tras la segunda sesión (10:30 de octubre a mayo y 10:10 en septiembre y junio) y tras la cuarta (12:00 de octubre a mayo y 11:20 en septiembre y junio).

Organización de la jornada al inicio y durante la misma

- El profesorado se hará cargo puntualmente de sus alumnos /as en la zona de entrada.
- Las familias que acompañan a los/as alumnos/as esperarán separadas de las filas de los cursos y en ningún momento, acompañarán al alumnado al interior, salvo instrucciones concretas del profesorado, por motivos excepcionales, que aconsejen lo contrario. Por ejemplo: durante el periodo de adaptación escalonada de los alumnos/as de 3 años.
- Una vez que hayan entrado todo el alumnado presente en las filas, el recinto se cerrará.

Organización del final de la jornada lectiva

A la salida, los alumnos/as serán recogidos fuera del recinto escolar por sus familias. Saldrán por la misma puerta que han entrado.

En caso de padres separados o divorciados, la entrega de los niños/as a uno u otro progenitor se hará de acuerdo con la sentencia judicial, previamente presentada en el centro escolar. Si lo recoge otra persona no familiar deberán de firmar la pertinente autorización

Finalizada la jornada escolar no se puede entrar de nuevo en el recinto escolar salvo motivo justificado (visita de padres, comedor, urgencia, etc.)

Los alumnos/as de 5º, 6º y repetidores de 4º podrán irse solos/as a casa previa autorización de los padres y tras ser informados de la obligación de recogerlos.

Si los padres lo autorizan podrán marchar estos alumnos/as con sus hermanos/as menores (hasta 4º curso)

Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.

En caso de un **retraso injustificado** y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante un máximo de media hora.

En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes.

En los casos de **retrasos habituales** de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo establecido y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están cometiendo una falta grave, comunicará la incidencia a la Guardia Civil, que actuará según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de Familia, Infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, quienes realizarán las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales correspondiente.

También es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado

Actuación dentro del comedor escolar. Normas de convivencia y organización del comedor

- Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- Dejar las mochilas y los abrigo en los sitios indicados (perchas del comedor para Infantil y porche y bancos del porche para Primaria).
- Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones de los responsables.

- Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas (lavarse las manos antes de comer, retirar platos y cubiertos después de comer, reciclar los residuos: sólo a partir de Primaria).
- Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo lo que se le ofrezca.
- Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida.
- Hablar en un tono de voz adecuado.
- Seguir las normas establecidas a la hora de comer:
- Usar correctamente los utensilios de comedor,
- Utilizar las servilletas, masticar con la boca cerrada,
- No hablar con la boca llena,
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias,
- Tratar con respeto y obedecer a los/las encargados/as del servicio del comedor.

Durante el periodo posterior a la comida, en el uso de los patios de recreo, y hasta el comienzo de las actividades extraescolares o programas de acompañamiento, deberán respetarse las normas establecidas por el personal vigilante de los patios.

Las salidas del comedor escolar

El horario de comedor es:

- En septiembre y junio de 13:00 a 15:00, con posibilidad de salida a las 14:15 o a las 15.00 horas.
- De octubre a mayo, de 14:00 a 16:00, con posibilidad de salida a las 15:15 o a las 16.00 horas.

El alumnado que tenga permiso de abandono del centro sin el acompañamiento de un familiar adulto podrá hacerlo igualmente.

II. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, (que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa)

Este documento será **revisado anualmente** por el Claustro y será **aprobado por el Consejo escolar**. Los y las componentes de este órgano colegiado, dispondrán previamente a la celebración de la reunión del Consejo escolar del documento para su lectura y análisis. Sus aportaciones serán valoradas e incluidas, si proceden.

Una vez aprobadas serán publicadas en la página web del colegio y serán de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa.

Los tutores darán a conocer las normas de aula y explicarán a sus alumnos/as la importancia del cumplimiento de las mismas

En las reuniones iniciales el tutor/a informará a las familias de la existencia de estas normas y que pueden leer en la página web una vez revisadas y aprobadas.

III. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la Dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

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.

La comisión de convivencia que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo escolar (orden que regula los Consejos Escolares en Castilla La Mancha)

Su elección se hará siguiendo el criterio de voluntariedad. En el caso de no darse candidatos de esta forma, se decidirá entre los miembros que no hayan participado en ninguna otra comisión, de manera que el reparto de responsabilidades entre los miembros en dichas comisiones, sea lo más equitativo posible.

Funciones de la comisión de convivencia:

- Mediar y tratar de conflictos,
- Planificar, gestionar y evaluar la convivencia del centro, entendido como referente democrático de la autoridad del centro, que actúa por delegación del consejo escolar y que promueve la mediación.
- Impulsar la participación, la formación sobre convivencia y/o iniciativas solidarias y elaborar diversos materiales sobre aspectos de mejora de la convivencia.

IV. LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. CADA CENTRO FORMULARÁ UNA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DONDE SE EXPRESARÁ LOS COMPROMISOS ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO EN RELACIÓN CON LOS PRINCIPIOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA COOPERACIÓN EN UN ENTORNO DE CONVIVENCIA, RESPETO Y RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. LOS CONTENIDOS DE LA CARTA SERÁN ELABORADOS POR EL CENTRO Y APROBADOS POR EL CONSEJO ESCOLAR.

En la presente se reflejan los compromisos adoptados:

- El respeto a los derechos y libertades fundamentales en el ejercicio de la tolerancia, la participación, la responsabilidad y la solidaridad.
- La no discriminación por razón de sexo, raza, religión, aspecto físico, nacionalidad u otra condición personal o social, favoreciendo el intercambio cultural, la cooperación y la solidaridad.
- La integración del alumnado en la vida escolar y social de la comunidad, fomentando el respeto y el cuidado del entorno natural, social y cultural.
- El respeto, la consideración y la valoración de la función docente por parte del alumnado, la familia en general de toda la comunidad educativa.
- Las relaciones personales, así como los procesos de enseñanza y aprendizaje se basarán en el respeto mutuo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los conflictos se resolverán de forma dialogada y no violenta, fomentando un lenguaje respetuoso y educado en las relaciones personales.
- El respeto y el cuidado del colegio, sus instalaciones, sus recursos y materiales asumiendo que es un bien de todos/as, así como el de los bienes de los demás.
- La igualdad de derechos y oportunidades ente los sexos.
- La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural del alumnado y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la comunidad escolar.
- La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del centro escolar
- La implicación y colaboración de las familias con el colegio para conseguir el máximo rendimiento en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Las relaciones de colaboración con instituciones, organizaciones y asociaciones con fines educativos y culturales, especialmente con los de la localidad, así como con otros centros educativos

V. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específico de cada aula (en adelante Normas del Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor/a y el grupo de alumnos/as. En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo o nivel y serán consensuadas con los alumnos/as a principio de curso.

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que son conveniente reglar y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula.

Criterios comunes para su elaboración:

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumno/as.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.

Elementos básicos que deben incorporar:

- Puntualidad y asistencia.
- Limpieza y orden.
- Cuidado de los materiales y de los espacios comunes.
- Actitud y comportamiento en clase.
- Respeto a los compañeros y profesorado.

Procedimiento de elaboración y aprobación:

Coordinados por el tutor/a del grupo.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

- Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
- Elaboración
- Exposición

El tutor/a las publicará, en un lugar preponderante del aula.

En todas las aulas con tutoría habrá un panel de comportamiento en lugar visible y preferente de la clase diseñado, siguiendo un esquema común, pero de una manera atractiva y acorde con la edad de los alumnos, como cada tutor/a estime.

Comportamiento y actitud en las aulas

El respeto entre el alumnado y profesorado será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia. En este sentido:

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, tal como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
- Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
- Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas, etc.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, etc.
- Los alumnos prestarán atención a sus compañeros/as y al maestro/a en la realización de las actividades del aula.
- Se respetará el turno de palabra.
- Se mantendrá un tono de voz moderado.
- Se evitará comer en las clases, excepto infantil, salvo los días de lluvia, en que podrán tomar el bocadillo o el desayuno durante el período de recreo
- No está permitido el uso de móviles o cualquier aparato electrónico valioso que pudiera deteriorarse o ser sustraído durante el período lectivo de clases, ni en las excursiones. En el caso de hacerlo, el maestro retirará dicho aparato, que será entregado a los padres advirtiéndoles a estos de la presente norma.

VI. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

Derechos

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes

Obligaciones

Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades

- Asistir a clase con puntualidad.

Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROFESORADO

Derechos

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes. Art. 3. Ley 3/2012
- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa
- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes. Art. 3. Ley 3/2012

- A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- A tomar medidas disciplinarias ante conductas disciplinarias que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado

Obligaciones

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
- Asumir los niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos/as, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento
- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Complimentar los expedientes administrativos de su alumnado.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.

- A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- A ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
 - A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
 - A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
 - A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
 - A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
 - A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
 - A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

El profesor como autoridad pública

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

La presunción de veracidad del profesor.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS

Derechos

- A que sus hijos/as reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro
- A que sus hijos/as reciban la formación religiosa ética y moral de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho.
- A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijo/as, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos/as
- A formar parte de la asociación de madres y padres.
- A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres /madres representado en el Consejo escolar del Centro.
- A participar en la elección de sus representantes en el Consejo escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo escolar sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos/as.
- A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Obligaciones

- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos/as
- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.

- Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos/as, adquiriendo el material demandado por el centro.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo directivo del centro.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor/a, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al Equipo directivo.
- Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.

VII. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

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, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMCE.

El Consejo Escolar del Centro, 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 necesarias.

El centro docente demandará a las familias 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 del Centro, 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.

Medidas educativas correctoras

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 (COMEDOR).
- Durante el transcurso de actividades extracurriculares, organizadas en el Centro por otros organismos (AMPA, Ayuntamiento)
- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Para tratar de corregir dichas conductas contrarias a las Normas, se utilizarán determinadas medidas educativas correctoras, las cuales se aplicarán en función no

solo de la tipología de la conducta a corregir, sino también de muchos otros factores como las características individuales del alumno, su entorno familiar, las consecuencias de su acción, etc.

Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a 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.

Procedimiento general para la adopción de correcciones

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del Centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, el conocimiento del tutor y la comunicación a las familias.

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

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 las autoridades educativas correspondientes, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte de la directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo escolar del Centro a instancia de la familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la LOMCE. 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.

Responsabilidades y reparación de daños

Los alumnos o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los profesores.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos/as o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Dependiendo de los casos concretos, el Director/a del centro, oído el profesor/a y el tutor/a del alumno/a, podrá sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Por el contrario, en los casos de agresión física o moral al profesor/a, causada por el alumno/a o personas con él relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno/a, la naturaleza de los hechos.

La directora del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial de Educación cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

Prescripción de conductas y medidas

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

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o la reiteración de conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

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

Graduación de las medidas correctoras. graduación de la culpa y/o la responsabilidad.

Por norma general se implantará en el Centro el sistema de partes disciplinarios. El tutor o especialista será el encargado de aplicar estos partes. La imposición de tres partes dará lugar a la correspondiente sanción según las conductas que se hayan producido.

Conforme a estas Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá 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 indicado en los apartados siguientes.

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.

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

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- 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.
- Se consideran como circunstancias que aumentan la gravedad:
 - 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.
 - Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.

- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

Conductas y medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado

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 y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

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 derivado de su condición profesional.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

Son conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

- 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.
- La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- 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.
- 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.
- 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.

Medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Las medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaben la autoridad del profesorado serán las siguientes:

- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- 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.
- 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.
- 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.
- Estas medidas prescriben a los dos meses a contar desde su imposición.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Son conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, las siguientes:

- 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.
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas
- 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.
- 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.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que

estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

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

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.

Medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Las medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, serán las siguientes:

- 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.
- 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.
- El cambio de grupo o clase.
- 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.
- 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.

Para la adopción de estas medidas correctoras 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 tutor deberá tener conocimiento en todos los casos.

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

Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del centro, las siguientes:

- Las faltas sin justificar de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el apartado anterior, las siguientes:

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- 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 la familia del alumno.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación de la directora, corresponde a:

- Cualquier profesor del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados

- en los enunciados b. y c.
- El tutor//a, en los supuestos detallados en los enunciados a. y d.
- En todos los casos quedara constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Realización de tareas educativas fuera de clase.

El/la profesor/a del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine la jefatura de estudios, siguiendo los mismos criterios que se adoptan para la sustitución de profesores y siempre que hubiera disponibilidad de los mismos en el momento en que se pretende tomar la medida.

Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor/a en ese momento, y la medida se considerase muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

El/la profesor/a responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor/a del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

El Equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar del Centro y a la Inspección de educación.

Fuera de los casos descritos y de las medidas que se enumeran en los apartados anteriores, no podrá ser expulsado ningún alumno de la clase, ni estará permitida su permanencia en el pasillo sin la vigilancia de algún profesor.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente 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.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- 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.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el apartado anterior, las siguientes:

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período 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 alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para

garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director del centro que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo escolar del centro.

Muchos de estos procedimientos pueden considerarse como mediación entre las partes, aunque sin la necesidad de configurar y reglar equipos específicos de mediación ni responsables más allá del propio tutor o el Equipo directivo.

Independientemente de esta decisión, si algún tutor, en el ejercicio de su libertad de organización de su aula considerara necesario llevar a cabo este tipo de labor con los alumnos, su proyecto quedaría reflejado, a título individual, en este capítulo de las Normas.

VIII. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.

La mediación escolar es una herramienta más al servicio de un modelo de convivencia positivo y pacífico, que ha de contemplarse en el marco de un programa de convivencia más amplio y con un carácter preventivo y educativo. Se hace hincapié en el reconocimiento de las diferencias entre las partes y la aceptación de que tales diferencias pueden ser irreconciliables por estar basadas en necesidades no negociables. Cuando los conflictos se generan por el choque de necesidades, las partes sólo pueden aprender a respetarse y a convivir pacíficamente desde las diferencias, desde la comprensión de las mismas y desde la transformación de las actitudes en el proceso de transformación del conflicto.

Objetivos

- Prevenir los comportamientos violentos potenciando el aprendizaje de una herramienta como la mediación escolar orientada a la transformación de los conflictos en oportunidades educativas.
- Enseñar estrategias y habilidades necesarias para desempeñar la función de mediación en conflictos.
- Fomentar un clima de paz diálogo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En nuestro centro la mediación la lleva a cabo de la siguiente manera:

- En primera instancia, el maestro/a que está en el lugar del conflicto.
- Es segundo lugar, se traslada al tutor/a para reforzar la medida.
- En caso necesario se traslada a dirección y al EOA

Procedimiento

Se aboga por el diálogo y la escucha activa de todas las partes y toma de todos los datos.

Se refuerza:

El pedir perdón.

El compromiso de no volver a repetirse.

E diálogo empático.

La reflexión.

IX. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO TAREAS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO. LA ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS SE ORGANIZARÁ, EN TODO CASO, CON CRITERIOS DE EFICIENCIA Y PEDAGÓGICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. SE TRATARÁ DE ALCANZAR UN CONSENSO EN EL REPARTO. EN TODO CASO, SE PROCURARÁ QUE EN CADA CURSO Y ETAPA HAYA UN NÚMERO EQUILIBRADO DE PROFESORADO FUNCIONARIO DE CARRERA Y EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

Criterios para asignación de tutorías y elección de cursos y grupos

El director/a designará, a propuesta de la jefatura de estudios, al tutor/a de cada grupo de alumnos/as a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro. La designación del tutor/a, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La continuación con el mismo grupo de alumnos/as un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres.
- La permanencia con el mismo grupo de alumnos/as en quinto y sexto nivel.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías de los primeros niveles, siempre que sea posible.
- La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.
- Las peticiones y preferencias del profesorado.

Respetando los criterios anteriores, el director/a asignará los grupos teniendo cuenta la opinión de los maestros/as, según el orden siguiente:

1. Maestros/as del Equipo directivo.
2. Maestros/as 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.
3. Maestros/as 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.
4. Maestros/as interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
5. Maestros/as itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

En todo caso y por necesidades organizativas del Centro el director/a podrá asignar tutorías de manera excepcional sin respetar los criterios anteriormente establecidos.

Criterios para la asignación de coordinaciones y otras responsabilidades

El director/a designará, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera reunión del Claustro de Profesores del curso, a los coordinadores de cada nivel, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera:

➤ **Coordinadoras de ciclo**

- **Ed. Infantil:** coordinación que se lleva a cabo de forma rotativa entre las tres tutoras de la etapa, recayendo, habitualmente, la responsabilidad en la tutora del grupo de 5 años.
- **Ed. Primaria:** una coordinadora en por cada ciclo de esta etapa, recayendo la responsabilidad en las tutoras de los cursos impares.

➤ **Coordinador/a del Proyecto Bilingüe:** la responsabilidad recaerá, preferentemente, en un docente con destino definitivo, especialista en la L2 del Proyecto que imparta el área, materia o módulo de la lengua extranjera en algún grupo, clase o nivel del Proyecto.

➤ **Coordinador/a de formación y de la transformación digital:** coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

➤ **Coordinador/a del PLC y biblioteca:** encargada de la planificación, el desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.

➤ **Coordinador/a de bienestar y protección:** encargada de desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia.

➤ **Coordinador/a de Comedor escolar**

➤ Responsable de **riesgos laborales.**

➤ Responsable de **actividades extracurriculares y complementarias.**

➤ **Tutores de funcionarios** en prácticas.

La asunción de estas responsabilidades tendrá un carácter voluntario. Se procurará distribuir entre todas las maestras y maestros las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad, formación, experiencia y la disponibilidad

horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso. En la PGA de cada curso quedará reflejada la adjudicación de estas u otras responsabilidades que así lo requieran la organización y funcionamiento del centro.

En caso de no haber maestras o maestros voluntarias/os para el desempeño de estas funciones, se procederá a sorteo entre el profesorado que cumpla los requisitos para ejercerlas.

En caso de haber varias maestras o maestro voluntarios para el desempeño de estas funciones, quedará a criterio de la dirección del centro o se procederá a sorteo entre el profesorado que cumpla los requisitos para ejercerlas.

El tiempo de recreo

El tiempo de recreo es considerado horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable del alumnado por parte del mismo, estando permitida esta vigilancia por un número de maestros que varía en función del número de alumnas y alumnos. Esto permite el establecimiento de turnos de vigilancia.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos/as 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/a acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados. Los alumnos/as podrán ir al baño durante el recreo siempre con el permiso de las maestras vigilantes del recreo.

Los días de lluvia o muy mal tiempo se evitará la salida al patio, quedando los alumnos/as al cargo de los respectivos tutores en el aula de cada grupo. Las maestras y maestros especialistas sin tutoría se distribuirán por las aulas de cada grupo de manera rotativa con el fin de garantizar que las tutoras dispongan de un mínimo tiempo de descanso quedando el alumnado bajo vigilancia de estas maestras especialistas.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. En el caso de que algunos alumnos/as tirarán deliberadamente envoltorios o papeles al suelo, podrán ser obligados por parte de los profesores a recogerlo y depositarlo en las papeleras establecidas en el recreo, realizando la adecuada separación.

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, además del ahorro energético que supone.

El patio de recreo para el alumnado de Primaria se divide en tres secciones:

- Zona central: pistas de fútbol y baloncesto.
- Zona de los bancos: con juegos libres y material deportivo (combas, pelotas...).
- Zona próxima al comedor: con juegos libres o juegos de mesa en el espacio que se ha habilitado dentro del aula de usos múltiples (con acceso desde el patio y siempre con la presencia de una maestra o maestro).

Se ha elaborado un calendario para el reparto de estas zonas, de modo que el alumnado, dividido en 3 grupos (correspondientes a los 3 ciclos de la Educación Primaria) rotan diariamente de una zona a otra. Estos calendarios se encuentran expuestos en las aulas de cada grupo y en las puertas de salida al patio.

Criterios para el cuidado y sustituciones del recreo y puerta

El criterio principal para la elaboración de los turnos de recreo es el reparto equitativo de los mismos.

Según establece la normativa vigente, en la organización de 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.

Así, se establece que:

- La vigilancia del patio de infantil será función de 2 maestras o maestros.
- La vigilancia del patio de primaria será función de 2 maestras o maestros (algunos días 3 maestras o maestros).
- La vigilancia de la puerta de entrada al colegio (en posibles entradas o salidas acompañadas y justificadas del alumnado) y la zona de juegos dentro del aula de usos múltiples será función de 1 maestra o maestro.

El profesorado tendrá vigilancia de recreo en días donde dispone de alguna sesión sin docencia directa (sesiones libres de docencia por cualquiera de las coordinaciones, proyecto bilingüe...).

Por tanto, teniendo en cuenta todo lo anterior, y teniendo en cuenta el número de maestras y maestros que componen el Claustro, cada maestro y maestra tendrá dos turnos semanales de recreo o puerta, a excepción de la maestra de religión que, al permanecer en el centro solo 3 días, tendrá solamente un turno de recreo. Quedan exentas de estos turnos la orientadora (que acude un día a la semana al centro) y la maestra de AL (que acude 4 sesiones semanales).

Los turnos de recreo en el patio de infantil se distribuyen de igual manera y serán llevados a cabo por las maestras de esta etapa junto con otros miembros del claustro que impartan clase en dicha etapa.

En caso de que se produjese alguna ausencia de una maestra o maestro en día de vigilancia del recreo, se sustituiría por otra compañero o compañera. En la sala de profesores, de modo visible, y gestionado por la jefatura de estudios, se colocará un

horario con el personal sin docencia directa o sin vigilancia de recreo disponible cada día. Ese listado servirá como referencia para nombrar a la persona que sustituirá ese día a la maestra o maestro ausente, teniendo siempre en cuenta que el reparto se haga de manera equitativa.

X. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.

En lo referente a la asignación de refuerzos educativos, señalaremos los siguientes criterios:

- Los refuerzos educativos serán adjudicados y distribuidos teniendo en cuenta las aportaciones del Claustro en la sesión de evaluación final del curso anterior. Sobre estas aportaciones se elaborará un listado provisional de cursos o alumnado a atender hasta que se lleven a cabo las sesiones de evaluación inicial del curso vigente.
- Una vez escuchadas las aportaciones del Claustro para cada uno de los cursos en dicha sesión de evaluación inicial, el Equipo directivo, junto al equipo de EOA, elaborará el listado definitivo de cursos o alumnado a atender en estos refuerzos educativos.
- Los refuerzos educativos serán adjudicados de la manera más equitativa posible entre todos los grupos o el alumnado propuesto, aunque este reparto quedará siempre en función de los horarios de todo el profesorado y del grado de necesidad que se estime.
- Los refuerzos educativos serán realizados por maestras o maestros, preferiblemente y en la medida de lo posible, que desempeñen sus funciones en el mismo ciclo, o en un ciclo inmediatamente inferior o superior.

XI. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

En cuanto a los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en la etapa de Educación Infantil, destacamos:

- La tutora del grupo de 3 años, establecerá un calendario, según la normativa vigente, para el periodo de adaptación durante los primeros días de septiembre. Si requiriese de la presencia de algún maestro o maestra más en el aula, se comunicaría a jefatura de estudios con el fin de concretar estos refuerzos.
- El equipo de EOA podrá trabajar con el alumnado de forma preventiva cuando se aprecie algún tipo de problemática incipiente o hasta que se pueda llevar a cabo la valoración por parte de Orientación y/o Audición y Lenguaje.
- Los refuerzos educativos que puedan llevarse a cabo por parte de las tutoras de esta etapa, se llevarán a cabo en los otros grupos de la misma.
- Como establece la normativa, y dentro del Proyecto bilingüe, las tutoras permanecerán en el aula, junto a la especialista de Inglés durante el transcurso de las sesiones de DNL.

XII. LOS CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.

Cuando el profesorado (o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro) se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida durante la jornada laboral, se dará aviso al Equipo directivo del centro, obligatoriamente, antes de ausentarse del mismo y se dejará firmada la petición de ausencia del centro durante la jornada escolar, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución en las clases afectadas por la ausencia del profesor/a.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor/a deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

La documentación de los permisos de matrimonio, nacimiento o cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración se tuviera

derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la Administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones en base a un cuadrante que elaborará y gestionará una vez conocidos los horarios del profesorado. Será expuesto en la sala de profesores, de modo visible, y, en él, se reflejará el personal sin docencia directa para cada sesión o sin vigilancia de recreo y, por tanto, disponibles en cada momento de la jornada y en cada día en caso de necesidad de sustitución.

Ese cuadrante servirá como referencia para nombrar a la persona que sustituirá en cada sesión a la maestra o maestro ausente, teniendo siempre en cuenta que el reparto se haga de manera equitativa y proporcional.

Si no fuera posible garantizar esa equidad y proporcionalidad, por la razón que fuera, el criterio a seguir sería el siguiente:

- Maestros/as de refuerzo educativo.
- Maestros sin docencia directa en ese momento (por las distintas coordinaciones o por bilingüismo).
- Equipo Directivo.
- Maestro de Pedagogía Terapéutica y maestra de Audición y Lenguaje.

Las sustituciones para cada día donde haya alguna ausencia serán notificadas con la mayor antelación posible.

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

En nuestro centro, cada grupo dispone de su aula de referencia donde trabaja la mayor parte del tiempo con sus tutoras y con el profesorado que así lo estima oportuno.

Además, disponemos de varias aulas/materia con el fin de que el material específico de cada una de las materias impartidas por las maestras y los maestros especialistas se encuentre a disposición de todo el alumnado sin necesidad de tener que ser transportado.

Así, disponemos de:

Aula de inglés

Situada en la planta alta del edificio, es utilizada por una de las maestras especialistas en inglés que imparte las áreas de inglés y Conocimiento del Medio (dentro de Proyecto bilingüe). Está equipada con reproductores de sonido para el trabajo de "listening" así como con cartelería e infografías relacionadas con los saberes básicos que se trabajan en ambas áreas.

Aula de religión

Situada en la planta baja del edificio, destinada para la impartición del área de Religión católica durante los 3 días que la maestra especialista acude a nuestro centro. Los otros dos días, el aula queda a disposición de las maestras o maestros que lo necesiten.

Aula de usos múltiples/Aula de música

Situada en la planta baja del edificio, el aula de usos múltiples se destina prioritariamente a desarrollo de las clases del área de Música. Es un aula espaciosa donde se pueden trabajar actividades de movimiento, expresión corporal y/o danza. Está equipada con proyector y pantalla y dentro de ella, se encuentra un pequeño almacén donde se guardan instrumentos musicales escolares, equipos de sonido y otros dispositivos.

En un lugar visible, se colocará un horario de uso de la misma, (como decimos, dando prioridad a la impartición del área de Música) pero dando disponibilidad a su uso por parte de cualquier maestra o maestro y cualquier grupo que así lo requiera, por razones de espacio, equipamiento, etc...

Zona de juegos de mesa en el recreo (dentro del Aula de usos múltiples)

Dentro del aula de usos múltiples, y al lado de su puerta que da acceso directo al patio de primaria, se ha habilitado una zona para juegos de mesa en el tiempo de recreo. Como se indica anteriormente, el uso de esta zona se hará de forma rotativa por días entre el alumnado de los tres ciclos de Primaria.

Pabellón polideportivo

Destinado para el desarrollo de las clases de Ed. Física. Se accede a él desde el patio de Primaria y está equipado con el material necesario de esta área.

En ocasiones, se utiliza en horario de tarde para el desarrollo de actividades extraescolares organizadas por el AMPA o el Ayuntamiento de la localidad.

Sala de psicomotricidad

Destinado para el desarrollo de las clases de Psicomotricidad del alumnado de Ed. Infantil. Dispone de bancos suizos y próxima a ella se encuentra un pequeño almacén donde se recoge algún material necesario.

Dispone también de proyector y pantalla, por lo que en ocasiones es empleada por las maestras de este ciclo para el visionado de imágenes o vídeos relacionados con los saberes básicos que se trabajan.

Aula Althia

Situada en la planta alta del edificio y dotada con equipos informáticos. Para su uso se establecerá un horario, cuya elaboración se rige por los siguientes criterios, establecidos con el fin de dar la oportunidad a todo el alumnado del centro de trabajar con los recursos que esta aula dispone:

- Cada grupo de Ed. Infantil dispondrá de dos sesiones semanales para el trabajo en el aula Althia, si el profesorado lo considera necesario.

- Cada grupo de Ed. Primaria dispondrá de tres sesiones semanales para el trabajo en el aula Althia, si el profesorado lo considera necesario; 2 de ellas establecidas en horario del área de Lengua y 1 en el área de Conocimiento del Medio o Ciencias Naturales. Además, en los cursos impartes, también se podrán utilizar dicha aula en las sesiones de Proyecto de Centro.

El aula Althia estará disponible siempre que algún grupo lo requiera y el establecido en el horario no vaya a hacer uso de la misma.

Biblioteca escolar

Situada en la planta baja del edificio. Estará abierta durante toda la jornada escolar para uso de la comunidad educativa y dispone de régimen de préstamo libre.

Panel interactivo portátil

Es de uso para aula de usos múltiples y aula de religión.

XIV. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS/AS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

La educación es un **deber**, por ello ante reiteradas faltas de puntualidad y asistencia se aplicará el **protocolo de absentismo** que marca la orden 09-03-2007 donde se establecen los criterios y procedimientos para la `prevención y seguimiento de absentismo escolar.

SEGÚN LA PERIODICIDAD CON QUE SE PRESENTA

Se computarán como faltas de asistencia tanto las que estén justificadas como las que no lo estén. Puede utilizarse la siguiente clasificación:

Alta intensidad	Supera el 50% del tiempo lectivo mensual. <ul style="list-style-type: none"> · El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna. · El alumno o alumna deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.
Media intensidad	Entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual. <ul style="list-style-type: none"> · El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.
Baja intensidad	Inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes.

	<ul style="list-style-type: none"> · Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (enfermedad, vendimia, cosecha de ajo...). El resto del curso asiste regularmente. · Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes, etc.) · Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes. <p>Se computará como ausencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Abandono esporádico del centro a determinadas horas. o Inasistencia a clase en horarios extremos (inicio y finalización del horario escolar). o Faltas de puntualidad. o Inasistencia a una determinada materia, o a diferentes materias aleatoriamente. o Se ausenta una sesión por semana, aleatoriamente o no, mañanas
--	--

Los retrasos deberán ser justificados por los padres rellenando un formulario de justificación del retraso.

En cualquier caso, **los alumnos/as deberán ser puntuales**. En el caso de que el retraso de un/a alumno/a sea reiterado, el Equipo directivo informará por escrito a la familia de su obligación de asistencia puntual a clases, como paso previo al inicio del protocolo de asistencia al centro (denuncia ante los Servicios Sociales de la localidad e Inspección Técnica de Educación), de continuar la actitud de la familia al respecto.

En otros horarios se permitirá salir al alumnado en casos excepcionales y siempre relacionados con la salud.

Los familiares que vengan a acompañar a alumnos/as que llegan tarde o recoger a alumnos/as enfermos/as esperarán en la puerta de la calle a que el maestro o maestra que se ocupe en ese momento de abrir la puerta vaya a buscar al niño/a en cuestión, en ningún caso irán a la clase a buscarlo personalmente. Cuando el alumno/a se incorpore en ese horario extraordinario, entrará solo a clase o, en caso de alumnos de E. Infantil, lo acompañará el maestro o maestra encargado de la apertura, nunca el familiar que lo trae.

Cuando la familia venga a cambiar a un niño/a porque se ha manchado o mojado si es de infantil o primer ciclo puede cambiarlo dentro del centro. En los demás casos lo hará el niño/a solo por entender que ya puede vestirse y desvestirse solo/a.

Las normas desarrolladas en este punto tienen como finalidad crear en el alumnado buenos hábitos de puntualidad y respeto, así como evitar la interrupción de las clases.

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

XV. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha. [2014/13101]

Artículo 14. Derecho a la educación.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, para el ejercicio del derecho a la educación de la infancia y la adolescencia:

- a) Velará para que la educación proporcione una formación integral que permita a los menores conformar su propia identidad, dirigiéndose al desarrollo de sus capacidades para ejercer la tolerancia, la solidaridad, la libertad y la no discriminación.
- b) Procurará que los centros y servicios que atienden menores en el primer ciclo de educación infantil, cualquiera que sea su denominación genérica, clasificación o titularidad, faciliten la atención educativa de éstos, contribuyendo a su desarrollo físico, afectivo, social e intelectual.
- c) Facilitará una atención prioritaria a los menores con necesidades educativas especiales con objeto de garantizar que alcancen el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional.
- d) Asegurará la atención educativa de todos los menores sujetos a medidas de internamiento.
- e) Asegurará la escolarización inmediata de los menores afectados por un cambio de residencia del padre, de la madre o de la persona que ejerza su tutela o guarda cualquiera que fuera el motivo y, especialmente, en los casos en que el traslado derivará de una situación de violencia doméstica o de género.

2. Las Administraciones Públicas estarán obligadas a velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.

3. La Consejería competente en materia de educación deberá poner los medios necesarios para la detección y corrección de cualquier situación de violencia que se pueda producir entre los menores en los centros educativos. Así mismo establecerá una especial colaboración con la Consejería competente en materia de protección de menores en la detección e intervención de las situaciones de desprotección

Intervención con menores

La Ley de Autoridad del Profesorado de 2012, en su capítulo III. Medidas de Apoyo al Profesorado, indica en su artículo 8.e: Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.

Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento de 2012 en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y sistematiza la actuación del centro en los siguientes aspectos:

Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un/a alumno/a, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno/a.

Dentro del centro educativo se pueden producir las siguientes situaciones:

- **Situaciones de urgencia:** la Organización Mundial de la Salud (OMS) define *urgencia* como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable. Estas situaciones requieren la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Salud de zona más próximo al centro educativo.
- **Situaciones no urgentes:** Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios.

Intervención en casos de urgencia

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, tal y como se describe en las definiciones anteriormente expuestas, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

Intervenciones en situaciones no urgentes

A) Situaciones que requieran primeros auxilios

En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá de la siguiente manera:

- En caso de torcedura o golpe sin herida, se pondrá frío sobre la misma para calmar el dolor. Se comunicará a los padres o tutores a la salida para que tomen las medidas que consideren oportunas.
- En caso de herida, se procederá a limpiarla y desinfectarla.
- En caso de sangrado de nariz, se acompañará al menor hasta que se interrumpa la hemorragia y se le taponará la nariz, observando si se empapa el tampón. Si la hemorragia no cesa, se avisará a los padres o tutores.
- En caso de dolor sobrevenido, de cabeza, de tripa, vómitos... se avisará a los padres o tutores.
- En caso de picadura de insecto que le aplicará un antihistamínico de uso tópico.

B) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de Salud).

En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo **copia del informe médico**, en el que aparezca claramente **el diagnóstico y tratamiento del mismo**.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de "consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico".

Procedimiento y actuaciones del Equipo directivo.

- La Dirección de los centros educativos, para conseguir una mejor eficacia, y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:
- Mantener en lugar visible, sala de profesores, comedor... el teléfono de urgencias de la localidad.
- Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.
- Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales el informe del médico del especialista para cada caso).
- Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.

- Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.
- Informar al profesorado del Claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.
- Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los datos aportados por los padres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.
- Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.

XVI. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO EN LA ACTIVIDAD ORDINARIA DEL CENTRO POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las siguientes normas de uso de los recursos materiales e instalaciones del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.

Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.

El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.

Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro/a cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados.

La Jefatura de Estudios fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes, facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.

Aulas de clase

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Pabellón y pistas polideportivas

De su uso y conservación será responsable cualquier miembro de la Comunidad Educativa u otra institución que haga uso de ambas en cualquier horario y actividad: horario escolar, extraescolar, comedor, en vacaciones escolares, etc. así como de los materiales utilizados, tanto fungibles como fijos, móviles u estructurales.

El material utilizado quedará recogido al final de la jornada escolar (material fungible) salvo el material estructural y elementos voluminosos o costosos para su colocación, por motivos temporales o por quedar preparados para posteriores sesiones o jornadas educativas o por otros imprevistos, eventualidades o necesidades.

Será comunicado cualquier desperfecto o pérdida, en caso de no ser por el desgaste propio de la actividad y que lo haga inservible, especialmente por la antigüedad de muchos materiales.

El profesorado de educación física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo durante las sesiones, como todo el profesorado con todo el material del Centro.

El material utilizado deberá dejarse recogido al finalizar cada jornada (el material fungible) y/o según cuál sea en su ubicación correspondiente temporal o permanente o su colocación para las actividades en la pista del Pabellón.

Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón, el profesorado se responsabilizará de dicho material y de que vuelva a depositarse en el lugar de almacenaje asignado de Educación física del Pabellón o en el lugar provisional habilitado para ese fin en el interior del edificio del Colegio, si se ha designado sí y debidamente guardado y controlado. Será solicitado el material y asignado un lugar para su depósito, control y revisión.

El material y entorno se utilizará según las normas de uso apropiándose los materiales fungibles u estructurales fijos o móviles.

Conforme a la normativa, no se podrán colgar o manipular elementos de las porterías, canastas, huecos de extintores, duchas, vallas, perchas, tubos de electricidad, etc. Tampoco se podrá manipular cualquier elemento no establecido y/o preparado para la actividad reglada.

Es obligatorio seguir y respetar las normas de seguridad y de correcta utilización de materiales e instalaciones estructurales, fijas, móviles, fungibles, etc. (incluida la

conservación), indicadas en cada actividad dirigida o libre, pudiendo quedar excluidos de su utilización en las actividades en las que no respeten dichas medidas. Se abstendrán de la utilización de los elementos estructurales, fijos o móviles, fungibles o del material no prescrito para la actividad y siempre se utilizará cuando sea indicado por la persona responsable, nunca antes.

En la pista del pabellón se utilizará zapatillas deportivas apropiadas y seguras para la pista y sus actividades. No se utilizarán en ningún caso zapatos. En la pista exterior, según la actividad.

Si es en las actividades libres u otras (como recreos, comedor, fiestas, actividades diversas, actividades extraescolares, etc.) se seguirá la misma normativa.

Dentro del pabellón se abstendrán de comer o beber, salvo agua.

Al terminar se dejará todo cerrado, apagado y con las instrucciones anteriores respecto al material e instalaciones.

Los desperfectos producidos deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección o al profesorado de Educación física para su reparación o reposición.

Si el material se deteriorase por causas normales del uso será repuesto por el centro cuando haya disponibilidad económica.

El uso del Pabellón, como pabellón escolar, tiene prioridad para las actividades propias de la docencia.

El Pabellón y la pista exterior-patio de recreo, no disponen de almacén para el material, para ello se han habilitado otros espacios del Pabellón y/o su disposición en la pista de éste.

Aula Althia

El/la coordinador/a de formación y responsable TIC, será, asimismo, responsable del uso del aula Althia y de los medios informáticos del centro.

Los maestros que utilicen dicha instalación, serán los primeros en entrar y los últimos en salir y cualquier incidencia que encuentren la comunicarán al responsable TIC a la mayor brevedad posible, de forma que se subsanen cuanto antes las incidencias o desperfectos y puedan depurarse las responsabilidades a que hubiera lugar.

Para contribuir a su conservación y mantenimiento, de forma que los alumnos/as del centro puedan beneficiarse de su uso, el aula de informática será de uso exclusivo de la comunidad educativa del centro, **no permitiéndose su utilización a ningún otro tipo de colectivo o a alumnos/as que no pertenezcan al centro.**

Las normas específicas del aula serán las siguientes:

- Los alumnos/as deberán estar acompañados siempre por el profesor/a. No podrán quedarse solos en el aula, salvo causas de fuerza mayor.
- Los alumnos/as tendrán asignados de antemano un puesto antes de entrar al aula, de forma que entren con orden y sepan dónde situarse.
- Los alumnos/as se harán responsables del ordenador asignado, comprobarán su estado antes de iniciar la actividad, y comunicarán al profesor cualquier posible anomalía.
- Los desperfectos ocasionados por un mal uso de los medios serán responsabilidad de los alumnos causantes del desperfecto y se corregirán mediante el capítulo correspondiente de estas Normas del Centro.
- No se conectarán los ordenadores antes de que el profesor lo autorice.
- Dentro del aula está prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento y bebida incluido el agua. No se pueden utilizar los equipos para ejecutar juegos, excepto los que proponga el profesor.
- Durante la permanencia en el aula, los usuarios deberán guardar silencio y evitarán cualquier actividad que pueda dificultar el trabajo de otros usuarios.
- Antes de salir del aula, el equipo y sus periféricos se dejarán bien colocados en las mesas y el mobiliario también.
- Se les asignará una Tablet a cada grupo de infantil y también a primero, segundo y tercero de primaria para uso del alumnado a criterio del profesor/a.

Biblioteca

Hay un espacio habilitado como biblioteca del centro, del que se alimentan las distintas bibliotecas de aula, con préstamos individualizados para las aulas o alumnado en concreto, de los que se responsabiliza también el profesorado y el tutor o tutora.

Al cargo de la misma se encuentra una responsable de Biblioteca que es nombrada/o anualmente a principio de curso, como el resto de responsables del centro, con una disponibilidad de 45' semanales salvo sustitución u otra asignación.

Sus funciones, además de programar, organizar, preparar materiales y difundirlos, es responsabilizarse del orden y uso del espacio dedicado a este fin, cuyas normas son las siguientes:

- La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.
- Los alumnos/as que acudan a la Biblioteca, deberán hacerlo acompañados de un adulto y se comportarán de forma adecuada.
- Debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.
- En la Biblioteca se pueden encontrar "Libros de Consulta", que no se pueden dar en préstamo y otros libros que se pueden prestar.
- Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar.
- Se pueden renovar los libros prestados temporalmente de la biblioteca de aula, con libros de la Biblioteca Escolar (es conveniente que no estén más de un mes en el aula, para que todo el Centro pueda beneficiarse de sus lecturas)
- Al finalizar, cerrar las ventanas, persianas y puertas; dejar apagados y desconectados los equipos electrónicos, informáticos y luces. Dejar las mesas

- y sillas ordenadas.
- Antes de llevarse los libros, siempre deben quedar anotados en las fichas preparadas para tal fin.

Al ser una biblioteca de libre acceso y utilización en cualquier hora, el profesorado usuario y que presta libros, se responsabilizará de estos, su uso, devolución y colocación.

Igualmente, cuando se utilice en actividades de horario extraescolar o complementario.

Uso y mantenimiento de materiales curriculares

La Administración educativa hace un esfuerzo económico notable para tratar de garantizar el derecho a una educación pública gratuita y de calidad.

Para ello, entre otras cosas, ha promovido una serie de programas, ayudas y becas para la adquisición o disfrute de los materiales curriculares por parte de los alumnos de los centros de la Región.

Toda esta inversión, en algunos casos, suficientemente amortizada en años de uso de los materiales, no hubiera sido posible sin la colaboración de toda la comunidad educativa en la conservación y buen uso de dichos materiales para que pudieran continuar utilizándose con garantías de calidad, curso tras curso.

La comisión gestora de materiales curriculares

La Comisión Gestora de Materiales Curriculares es una comisión creada en el seno del Consejo escolar del Centro, compuesta por el director/a, que será su presidente, el secretario y tres miembros del sector de padres del Consejo escolar.

Las funciones de la Comisión, son las siguientes:

- 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.
- 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 de junio.
- Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de las diferentes convocatorias.

Aunque el centro arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto, en caso de que se provoque un deterioro en los libros prestados al alumno que imposibiliten su uso en las siguientes convocatorias, la Comisión Gestora podrá determinar la reposición del material.

Normas de uso de los materiales prestados y obligaciones del alumnado

Los/as beneficiarios/as de los diferentes programas de préstamo de libros de texto tendrán las siguientes obligaciones:

- Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros/as alumnos/as. Para ello tendrán que:
 - Forrarlos utilizando un plástico no adhesivo.
 - Pegar la etiqueta identificativa con sus datos personales en el forro del libro, nunca en las páginas.
 - No escribir ni realizar marcas de ningún tipo en sus páginas.
- Comunicar a su tutor/a cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.
- 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.
- Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

Comedor

El comedor se rige por las mismas normas de convivencia que se reflejan en este documento.

XVII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXCURSIONES Y SALIDAS

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General del Centro para el curso son obligatorias para todos los alumnos.

Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, el alumnado podrá voluntariamente no participar en ellas o ser apartados de disfrutar de ellas por estos motivos:

- En los casos en que puedan ser perjudiciales para su salud, justificando debidamente las razones de su ausencia en la actividad.
- En los casos en que sea apartado de ellas por imposición de una medida correctora ante conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- En el caso de excursiones y salidas fuera de la localidad, por la falta de

- autorización por parte de sus padres para realizarla.
- Por urgencia sobrevenida, debidamente justificada.
 - De cara a organizar la diversa casuística que puede llegar a darse en este tipo de actividades, el tutor informará debidamente a la familia de los siguientes aspectos:
 - Para poder realizar una salida o excursión fuera de la localidad es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma. Esta autorización se hará llegar a la familia con el alumno y, con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor que la organiza.
 - El pago del importe de la actividad se realizará lo antes posible de forma que el centro pueda ir gestionando los gastos derivados de la misma.
 - En el caso de que un alumno no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si fuera el caso.
 - La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades deben ser ejemplar por parte del alumno, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita o esparcimiento. Si un alumno demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con la posibilidad de no realizar otras más adelante.

XVIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES.

Unida a este protocolo, hemos de considerar también *la resolución de 20 de enero de 2006 de la Consejería de Educación*, donde se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales (bullying) en los centros:

Definición de acoso escolar:

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

a) Agresiones físicas:

Directas: Empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas...

Indirectas: Romper, sustraer, esconder objetos, materiales personales...

b) Agresiones verbales y gestuales que busquen ofender al alumnado acosado.

c) Acoso sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumno acosador sin su consentimiento.

d) Agresiones discriminatorias:

- Por razón de origen étnico, cultural, religión, opinión...

- Por condición de género, orientación y/o identidad sexual...

e) Ciberacoso: Hostigamiento, humillación, violación de la intimidad por medio de uso de tecnologías de la comunicación.

f) Otras agresiones: Buscan desequilibrar emocionalmente al alumnado acosado sin mediar agresión física ni verbal: exclusión, aislamiento, chantaje, calumnias...

El acoso suele tener un **componente colectivo o grupal**, por lo que es necesario contemplar la existencia de diversos agentes implicados en una posible situación de acoso escolar:

a) Alumnado acosado

b) Alumnado acosador

c) Personas observadoras

d) Personas que ponen en conocimiento la situación

Identificación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del Equipo directivo a través de los canales de comunicación directa establecidos en este mismo documento.

Principios de actuación.

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

a) **Protección**: asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.

b) **Intervención eficaz pero no precipitada**: la respuesta educativa contemplará tanto medidas reparadoras como disciplinarias, si procede.

c) **Discreción y confidencialidad**: la dirección del centro garantizará que exclusivamente tengan conocimiento de la información relevante las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.

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

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

f) **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.

Protocolo de actuación.

Constitución de la comisión de acoso.

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

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

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

Adopción de medidas inmediatas.

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:

- 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
- Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador:
- Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
- Incremento de las medidas de vigilancia

Medidas dirigidas a trabajar con el resto de alumnado para esclarecer los hechos, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación.

Información a la Inspección.

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.

Comunicación a las familias implicadas

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, levantado acta de las entrevistas mantenidas.

Elaboración de un 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:

1º. Recogida y análisis de información.

La Comisión de acoso escolar constituida para cada caso concreto recabará información de todos los posibles agentes implicados.

En las entrevistas a realizar participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, garantizando el anonimato de los menores implicados.

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

La Comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta la correcta aplicación de las normas de privacidad y protección de datos, garantizando en todo momento la custodia y protección de la información documental obtenida.

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

2º Medidas

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes agentes implicados:

Agentes implicados	Medidas
Alumno acosado	Apoyo y protección expresa o indirecta Atención y apoyo social Tutoría individualizada Derivación y seguimiento a otros servicios.
Alumno acosador	Aplicación medidas NCOF Medidas reeducadoras Derivación y seguimiento a otros s servicios
Comunicante	Reconocimiento de su actuación. Garantía de anonimato.
Alumno observador	Sensibilización. Programas de habilidades sociales, círculo de amigos... Aplicación de medidas con el alumnado observador. Derivación y seguimiento a otros servicios

Familias	Orientación familiar. Información, compromisos, coordinación con servicios socioeducativos.
Profesionales	Orientadores para manejo de fases durante el proceso. Orientaciones para detección e intervención. Pautas para la mejora de la gestión de la convivencia.

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

3º Conclusiones

El Plan de Actuación será remitido a la Inspección Educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, especificando:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
 - a) Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado.
 - b) Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
 - c) Medidas adoptadas y/o actuaciones con el alumnado observador.
 - d) 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, especificación las actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso.

Información a las familias y derivación a otras instancias.

Desde el centro educativo se informará nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas adoptadas.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a alguno de los agentes implicados 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.

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.

A las **familias del alumnado agresor** se les informará expresamente de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, de la reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar.

[Evaluación y seguimiento del plan de actuación.](#)

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.

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.