



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CURSO 2024/2025



CEIP: ÁLVAREZ DE TOLEDO
(MANZANEQUE)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN _____	Pág. 2
2. NORMAS DE CONVIVENCIA _____	Pág. 2-25
2.1 Principios generales _____	Pág. 2
2.2 Derechos y deberes de la comunidad educativa _____	Pág. 2-8
2.3 Procedimientos para la elaboración, aplicación y revisión de las normas de organización, funcionamiento y convivencia _____	Pág.8-9
2.4 Responsables de la aplicación de las normas de organización, funcionamiento y convivencia _____	Pág. 9-10
2.5 Normas de aula: criterios comunes y elementos básicos. Procedimientos de elaboración y responsables de su aplicación _____	Pág. 11-12
2.6 Medidas preventivas y/o correctoras para la mejorar de la convivencia _____	Pág. 12-17
2.7 Cuadro de medidas correctoras contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia del centro _____	Pág. 17-23
2.8 Reclamaciones _____	Pág. 24
2.9 Responsabilidades y reparación de daños _____	Pág.24
2.10 Prescripciones _____	Pág.25
2.11 Regulación del uso de dispositivos móviles en el Centro _____	Pág.25
3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL AULA Y CENTRO Y MEDIDAS PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS Y CUALQUIER MATERIAL DEL CENTRO _____	Pág.26-32
3.1 Horario _____	Pág.27
3.2 Organización de los espacios _____	Pág.28-29
3.3 Organización y normas de entradas y salidas del centro, puntualidad y retrasos _____	Pág. 29-30
3.4 Medidas para el cuidado y mantenimiento _____	Pág. 31-32
3.5 Actividades complementarias y excursiones (normas y organización de las excursiones) _____	Pág. 32-33
4. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS _____	Pág.33-34
5. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO _____	Pág.34
6. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS _____	Pág. 34-35
7. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN INFANTIL _____	Pág. 35
8. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES _____	Pág.35-37
9. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR _____	Pág.38-39
10. CARTA DE COMPROMISO _____	Pág.39-41
11. ANEXOS _____	Pág.42-47

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge el conjunto de directrices que van a guiar la organización y el funcionamiento del CEIP Álvarez de Toledo. Estas se crean con la participación y el consenso de toda la comunidad educativa con el fin de desarrollar unas relaciones positivas entre ellos y un clima escolar idóneo que facilite el logro de los objetivos y el éxito escolar.

Para su elaboración se ha respetado la normativa legal vigente y los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA

2.1 Principios generales

(Art 2 del Decreto 3 / 2008 de la convivencia escolar en Castilla La Mancha)

- El respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.
- La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

2.2 Derechos y deberes de la comunidad educativa

2.2.1 Derechos y deberes de los alumnos

Según lo redacta la Ley de Educación de Castilla La Mancha (Ley 7 /2010 de 20 de julio, capítulo I. DOCM nº 144, de 28 de julio):

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su

personalidad.

- b)** A que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.
- c)** A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d)** A recibir orientación educativa y profesional.
- e)** A una educación inclusiva y de calidad.
- f)** A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- g)** A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h)** A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i)** A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j)** A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- k)** A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

- a)** Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b)** Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- c)** Seguir las directrices del profesorado.
- d)** Asistir a clase con puntualidad.
- e)** Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f)** Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g)** Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h)** Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

2.2.2 Derechos y deberes del profesorado

DERECHOS DEL PROFESORADO

Los profesores tienen derecho, basándonos en la Ley de Autoridad del profesorado:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 4. 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.

Artículo 5. Presunción de veracidad

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.

Artículo 6. Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil

La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.

Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

DEBERES DEL PROFESORADO

- a)** Respetar el modelo educativo consensado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
- b)** Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- c)** Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d)** Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabarsu autoestima.
- e)** Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- f)** Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- g)** Cumplimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- h)** Participar en la programación y colaborar en el desarrollo de las actividades que programe el centro.
- i)** 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.
- j)** Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
- k)** Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente.

- l) Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

2.2.3 Derechos y deberes de las familias

Tal y como figura en la Ley de Educación de Castilla La Mancha (Ley 7/2010, de 20 de julio). Los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los siguientes derechos y obligaciones.

DERECHOS DE LOS PADRES

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

DEBERES DE LOS PADRES

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les

encomienden.

- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

2.2.4 AMPA

Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.

Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

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

Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

2.2.5 Auxiliares Técnicos Educativos

Junto a los tutores y especialistas de las distintas áreas, los Auxiliares Técnicos Educativos son recursos personales de apoyo para la Atención a la Diversidad del Centro.

DERECHOS

- a) Ser respetados en su dignidad personal y profesional, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Poder trasladar sus sugerencias directamente a la Dirección a fin de poder mejorar las normas organizativas o de convivencia del Centro.
- c) A ser informado por el profesorado de todas aquellas conductas, comportamientos, necesidades, tratamientos... que tenga el alumnado que atienden.
- d) A recibir la colaboración por parte de la familia del alumnado que atienden en el desempeño de su tarea.

7

El desarrollo de los derechos y obligaciones corresponde a lo estipulado en la normativa vigente para estos cuerpos, así como al desarrollo óptimo de sus funciones.

DEBERES

- a) Intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.
- b) Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presente falta o limitaciones en la autonomía personal.
- c) Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía.
- d) Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.
- e) Atender con profesionalidad y respeto en su dignidad personal al alumnado. (Resolución de la Dirección General de coordinación y política educativa de 19 de julio de 2022).
- f) Cumplir el horario establecido por contrato.

2.3 Procedimientos para la elaboración, aplicación y revisión de las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros

Según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 11 establece el procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, se debe garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, la relación entre docentes y la cooperación con las familias”.

<p>ELABORACIÓN Y REVISIÓN</p>	<p>Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.</p> <p>Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento 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</p>
<p>APLICACIÓN</p>	<p>Una vez aprobadas, las normas de organización y funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.</p>

2.4 Responsables de la aplicación de las normas de organización, funcionamiento y convivencia

Capítulo III, artículos 11, 12, 13 y 14, del Decreto 3/2008. De 8-1-2008 de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha.

<p>PROFESORADO</p>
<p>El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Podrán participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.</p>
<p>CLAUSTRO</p>
<p>Le corresponde al claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atenga a la</p>

<p>normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.</p>
<p>EQUIPO DIRECTIVO</p>
<p>El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132 f y g, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.</p>
<p>CONSEJO ESCOLAR</p>
<p>El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.</p>
<p>COMISIÓN DE CONVIVENCIA</p>
<p>En el seno del Consejo Escolar, se creará la Comisión de Convivencia según el Art 14 del Decreto de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha. Estará formada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> – El Director del centro, que ejercerá la presidencia. – Un vocal, elegido de entre el sector del profesorado. – Un vocal, elegido de entre el sector de padres. <p>La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.</p> <p>La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.</p>

2.5 Normas de aula: criterios comunes y elementos básicos. Procedimientos de elaboración y responsables de su aplicación

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento 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.

ELABORACIÓN:

Las normas que se elaboren deben dar respuesta a cuatro aspectos principales:

- Puntualidad y asistencia.
- Relaciones con los compañeros y los adultos.
- Cuidado y disfrute del material y los espacios del centro.
- Participación y comportamiento en actividades del aula y otros espacios del centro.

Es conveniente establecer pocas normas, claras y sencillas que describan comportamientos adecuados y esperados, redactados en positivo (siempre que sea posible) y dejando claro los procedimientos establecidos en caso de incumplimiento. Una vez consensuadas por el grupo clase, las normas de aula pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros de dicho grupo.

En Educación Infantil y primeros cursos de Educación Primaria, podrán exponerse de igual forma en carteles con pictogramas para favorecer la comprensión de todos los alumnos.

APLICACIÓN: RESPONSABLES Y ACTUACIONES

TUTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración, aprobación y su revisión, una vez al año, al principio del curso de las normas del aula. • Informar de las normas de su grupo-aula a Dirección • Decidir sobre las medidas correctoras, por delegación del director, a las conductas contrarias a las Normas de Convivencia. • Controlar la asistencia del alumnado a clase y si observarse situación de absentismo lo comunicará a la familia y al equipo directivo
EQUIPO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar junto al tutor las normas específicas de cada aula en las que interviene, según los criterios comunes y los elementos básicos que recogen las Normas del centro, y aprobarlas coordinados por el tutor del grupo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar anualmente, a principio de curso, las normas específicas de cada aula en la que interviene, coordinados por el tutor del grupo. • Decidir sobre las medidas correctoras, por delegación del director, a las conductas contrarias a la Normas de convivencia.
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Participará en el proceso de elaboración, aprobación (teniendo en cuenta la edad) y revisión de las normas del aula.
CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Velar que las normas de las aulas no vulneren las establecidas con carácter general para el Centro.

REVISIÓN:

Serán revisadas anualmente al principio de curso por el profesorado (equipo docente) y el alumnado (si la edad lo permite) del grupo coordinados por el tutor.

Las revisiones se realizarán teniendo en cuenta la memoria el curso pasado y las propuestas de mejora que en ella se incluyan.

2.6 Medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia

El presente apartado recoge las normas de acuerdo con el Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia Escolar en CLM, Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad de profesorado y el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha.

Son **conductas susceptibles de ser corregidas**, aquellas que vulneran lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas. (Art. 18 del Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha):

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

Los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras serán los siguientes. (Art. 19 del Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha).

- a. Se tendrá en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- b. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se

pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener 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.

- c. En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- d. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto de Convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente.

A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración (Art. 20 del Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha) las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

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

- Se pueden considerar como circunstancias que aumenten la gravedad:

- a.- Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b.- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral y su dignidad.
- c.- La premeditación y la reincidencia.
- d.- La publicidad.
- e. - La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f.- Las realizadas colectivamente.

Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia. (Art. 21 del Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha)

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia. (Art. 21 del Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha)

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y LAS AULAS (ART.22)

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

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro causado intencionalmente, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (ART.23)

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

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente, aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar, por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. 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 y la apología de los comportamientos xenófobos.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ART.24)

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 22, las siguientes:

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución de recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo control de profesorado del centro cuando la conducta del alumno o alumna en cuestión, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que produzca la conducta a corregir, siendo la dirección del centro quien organizará la atención al alumnado objeto de esta medida correctora (Art.25)
- d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20. La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

- a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo.
- b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. (Art. 26)

Son medidas correctoras a las conductas anteriores, las siguientes:

- a. Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.

- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. (Art. 27)

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

Procedimiento general. (Art. 28)

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

2.7 Cuadro de medidas correctoras a las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

CONDUCTA	ATENUANTE O AGRAVANTE	CORRECCIÓN
<p>1) FALTA DE PUNTUALIDAD EN LA ENTRADA AL COLEGIO: retraso de 10 minutos en adelante injustificados.</p>	<p>ATENUANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Falta de intencionalidad. 2) Justificación por parte de la familia (impuntualidad). 3) No tener antecedentes. <p>AGRAVANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Reiteración en la conducta. 2) Falta de justificación. 	<p>La reiteración de esta conducta implicará además en Educación Primaria que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con 4-5 faltas de impuntualidad al mes, una amonestación leve. - La repetición de 3 amonestaciones leves, conlleva una amonestación grave. <p>El tutor se comunicará con la familia para informar.</p>
<p>2) DESCONSIDERACIÓN Y ACTOS DE INDISCIPLINA CON OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR: COMPAÑEROS Y ADULTOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Agresión verbal leve. b. Agresión verbal grave. c. Desconsideración gestual. <p>✓ Serán considerados actos de indisciplina la desobediencia hacia los adultos en cualquier circunstancia dentro del contexto escolar.</p> <p>✓ Serán considerados actos de indisciplina graves las situaciones de acoso escolar, difundir imágenes o mensajes ofensivos de otras personas, suplantación de identidad, la sustracción o falsificación de documentos o firmas, además de la reiteración de las conductas anteriores.</p> <p>✓ Dirigirse a los maestros sin seguir las normas básicas de educación.</p>	<p>ATENUANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ACNEES 2) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. 3) Pedir disculpas públicamente. <p>AGRAVANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as menor de edad, de nueva incorporación. 2) Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta. 3) Comportamientos discriminatorios sea cual sea la causa. 4) La premeditación y la reincidencia. 5) Las realizadas colectivamente. 6) La reiteración: 5 amonestaciones podrán suponer el 	<p>Amonestación escrita, comunicación del profesor implicado a la familia y al tutor. CONSERVAR COPIA EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO</p> <p>Agresión verbal leve: amonestación verbal, comunicación del profesor implicado a la familia y al tutor y aplicación de medidas correctoras consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir disculpas públicamente. - Reconocimiento de la responsabilidad de los actos cometidos. - Cambio del recreo por otras actividades de cuidado y orden del espacio escolar. - Espacio de reflexión: desarrollo de actividades escolares e un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. - Si la conducta es reiterada se considerará grave. Será comunicada por dirección a las familias y podrá conllevar la privación de actividades complementarias u otra de

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Interrumpir constantemente al profesor, cuestionando todo lo que éste manda o aconseja hacer. ✓ Tratar con desprecio, amenazar o reírse de un compañero o cualquier otra persona. ✓ Discusiones sin contacto físico, que supongan falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Escolar. 	<p>paso de agresión leve a grave.</p>	<p>las especificadas en el siguiente apartado.</p> <p>Agresión verbal grave. Comunicación por parte de dirección a las familias.</p> <p>Medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir disculpas públicamente. - Reconocer la gravedad de los hechos. - Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. - El cambio de grupo o clase. - Hasta 3 días de expulsión de la clase del profesor implicado con un plan de trabajo específico (dirección decide el horario de atención del alumno). <p>POSIBLE APERTURA DE PROTOCOLO POSIBLES MALOS TRATOS ENTRE IGUALES</p>
<p>3) LA INTERRUPCIÓN DEL NORMAL DESARROLLO DE LAS CLASES (CONTEMPLADO EN LAS CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiterada asistencia a clase sin material escolar (cuadernos, libros o material de clase) El material que no se traiga no implica que haya que fotocopiarlo ni proporcionárselo. - Hablar o producir ruidos, golpes, silbidos, hacer 	<p>ATENUANTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acnees 2) Pedir disculpas públicamente. 3) Reconocimiento de la responsabilidad de los actos cometidos <p><u>AGRAVANTE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La premeditación y reincidencia. 2) Las realizadas colectivamente 	<p><u>Medidas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir disculpas públicamente. - Privación de las actividades que se están realizando en ese momento. - Cambio del recreo por otras actividades de cuidado y orden del espacio escolar. - Si la conducta es reiterada se considerará grave. Será comunicada por el tutor a la familia y podrá conllevar la privación de actividades complementarias u otras recogidas anteriormente.

<p>gracias para distraer o romper el ritmo normal de clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La utilización de teléfonos móviles, sea como útil de comunicación o como grabadores o cámaras, en todo el centro. También el uso de cualquier otro aparato electrónico en horas lectivas, excepto si se trata de material para actividades escolares y autorizadas expresamente por el profesor. Estos aparatos serán requisados por los profesores y entregados al Director, y tendrán que ser recogidos por las familias (padre, madre o tutor). - No respetar el ejercicio del derecho al estudio desus compañeros (gritar, interrumpir, llevarse el material de un compañero, deteriorarlo...etc.) 		
<p>4) ALTERACIÓN DEL DESARROLLO NORMAL DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Queda prohibido traer juguetes, objetos electrónicos, móviles, aparatos de grabación, cámaras... salvo autorización del centro. - Queda prohibida la posesión de dinero, las actividades de compra-venta. (salvo actividades organizadas) - Se pondrá especial cuidado con el intercambio de objetos, cromos, pegatinas... de forma que no originen situaciones conflictivas entre el alumnado. - El profesorado que lo 	<p><u>ATENUANTES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ACNEES 2) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. 3) Petición de disculpas públicamente. <p><u>AGRAVANTES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La premeditación y reincidencia en la conducta. 2) Las realizadas colectivamente. 	<p>Amonestación verbal, comunicación del profesor implicado a la familia y al tutor.</p> <p><u>Medidas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir disculpas públicamente. - Privación de las actividades que se están realizando en ese momento. - Cambio del recreo por otras actividades de cuidado y orden del espacio escolar. - Si la conducta es reiterada se considerará grave. Será comunicada por dirección a las familia y podrá conllevar la privación de actividades complementarias u otras

<p>estime oportuno, puede prohibirlo en su aula y si no se cumple la norma, aplicar la medida correctora que estime oportuno de las mencionadas en este apartado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No obedecer las indicaciones de los profesores sobre la organización de cualquier actividad, ya sea en el aula o en cualquier espacio y tiempo lectivo. 		<p>recogidas anteriormente.</p>
<p>5) EL DETERIORO CAUSADO INTECIONALMENTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO O DE SU MATERIAL, O DEL MATERIAL DE CUAQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensuciar el centro (lanzar papeles, pintar mesas, mobiliario, paredes, dejar restos de comida o bebida, etc.), especialmente cuando esto se hace de manera intencionada. - Pintar las mesas o deteriorar el material del centro o de sus compañeros. - Hacer mal, de forma intencionada, al material o las instalaciones del centro. - Desperfectos en el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias. - Robo de material u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa. - Aparte de la medida correctora correspondiente, en todos estos casos se exigirá siempre la restitución de los daños. 	<p><u>ATENUANTES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ACNEES - Reconocimiento espontáneo de la conducta. - Falta de intencionalidad. <p><u>AGRAVANTES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Premeditación y reiteración. <p>Los daños realizados de forma colectiva.</p>	<p>Art. 31 Decreto 3/2008 Ley convivencia de CastillaLa Mancha. Art. 3, cap. II Ley de Autoridad del Profesorado.</p> <p>Comunicación por parte del tutor y/o dirección, según caso, a las familias.</p> <p><u>Medidas conducta contraria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, así mismo deberán restituir los bienes sustraídos o reparar económicamente el valor de éstos. - En todo caso, serán responsables civiles, en los términos previstos según legislación vigente, aquellos que ejerzan la patria potestad o tutela de los menores de edad. <p><u>Medidas conducta gravemente perjudicial:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir disculpas públicamente.

<p>Hasta que no se produzca esta restitución el alumno no podrá asistir a las actividades complementarias y extraescolares. Si no se restituye se considerará incumplimiento de la medida correctora y pasará a ser considerada una conducta gravemente perjudicial.</p> <p>CONTRARIAS, todas aquellas en las que no sea necesaria la intervención del servicio de mantenimiento del centro, o el deterioro causado por el mal uso de los materiales o instalaciones del centro sin intencionalidad clara.</p> <p>GRAVEMENTE PERJUDICIALES, todas aquellas conductas para cuya reparación es necesario llamar al servicio de mantenimiento (rotura de cristales, mobiliario de baño, azulejos,...), deterioro y/o sustracción del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento de la gravedad de los hechos. - Cambio del recreo por otras actividades de cuidado y orden del espacio escolar. - Limpieza de la zona o material, reparación o hacerse cargo del coste económico. - Privación de actividades complementarias. <p>Hasta 1 semana de expulsión de clase con un plan de trabajo específico (dirección decide el horario de atención del alumno).</p>
<p>6) 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.</p>	<p style="text-align: center;"><u>ATENUANTE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. 2) La petición de excusas públicamente. 	<p>Comunicación por parte de dirección a las familias.</p> <p>Medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir disculpas públicamente. - Reconocimiento de la responsabilidad de los actos cometidos. - Privación de actividades complementarias. - Hasta 1 semana de expulsión del centro, con un plan de trabajo específico. <p>Si la conducta es reiterada se planteará el cambio de centro.</p>

<p>7) EL INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTORAS IMPUESTAS CON ANTERIORIDAD</p>		<p><u>Medidas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Privación de actividades complementarias. - Privación de asistencia a clase ordinaria, con un plan de trabajo que desarrollará donde acuerden dirección o comisión de convivencia. - Expulsión temporal del centro hasta una semana - Expulsión definitiva: traslado de centro
<p>8) ASISTENCIA AL CENTRO CON DISPOSITIVOS MÓVILES NO AUTORIZADOS.</p>		<p><u>Medidas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Privación de actividades complementarias.</u>

2.8 Reclamaciones

Art. 29. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o director en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el día 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 reclamación, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

2.9 Responsabilidades y reparación de daños

En lo referente a la responsabilidad y reparación de daños, nos remitimos a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado:

1. Los alumnos/as 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. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
2. 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.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas públicas, si la agresión u ofensa fue pública y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos.
4. La persona titular de la dirección del centro educativo comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación los Servicios Periféricos competentes en materia 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.

2.10 Prescripciones

Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar e Castilla La Mancha

1º Las conductas contrarias a la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

2º Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben transcurridos tres meses desde la fecha de su comisión

3º Las medidas correctoras impuestas, prescriben transcurrido un mes o tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie ante las reclamaciones puestas por los interesados.

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

2.11 Regulación del uso de dispositivos móviles en el Centro

De acuerdo con la Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su artículo 7, en las etapas de Educación Infantil y Primaria, como regla general, el alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro.

En el ejercicio de nuestra autonomía, queda prohibido el uso de móviles y otros dispositivos que no pertenezcan al Centro por parte del alumnado. Como excepción, el alumno/a que requiera de algún dispositivo digital necesario para el seguimiento o control de una enfermedad, podrá traerlo al Centro.

Si el profesorado observa la presencia de este tipo de dispositivos en casos no autorizados, se considerará una falta grave, cuyas medidas correctoras aparecen recogidas en el cuadro anterior.

3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL AULA Y CENTRO Y MEDIDAS PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS DEL CENTRO Y CUALQUIER MATERIAL DEL CENTRO

De acuerdo con la Orden 121/2023, de 14 de junio, de la Conserjería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la jornada escolar queda definida de acuerdo con los puntos 3 y 4 del artículo 14.

El horario lectivo semanal para cada curso será de 25 horas, incluidos los periodos del recreo. La duración de dichos periodos en nuestro caso será de 45 minutos y uno de 30 minutos para el recreo. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.

3.1 HORARIO

HORARIO GENERAL DEL CENTRO	
HORARIO DE OCTUBRE A MAYO	HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Horas lectivas: de 09:00 a 14:00 horas. ✓ Horas complementarias: de 14:00 a 15:00 horas. <p>Distribución de las sesiones complementarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lunes: atención a familias. ▪ Martes: programación de actividades del aula y preparación de materiales curriculares. ▪ Miércoles: formación. ▪ Jueves: reunión de equipo docente (claustro). ▪ Sesión complementaria durante la jornada escolar: preparación de materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Horas lectivas: de 09:00 a 13:00 horas. ✓ Horas complementarias: de 13:00 a 14:00 horas. <p>Distribución de las sesiones complementarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lunes: atención a familias. ▪ Martes: programación de actividades del aula y preparación de materiales curriculares. ▪ Miércoles: formación. ▪ Jueves: reunión de equipo docente (claustro). <p>Sesión complementaria durante la jornada escolar: preparación de materiales.</p>
HORA DE CÓMPUTO MENSUAL:	
<p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Orden 121/2022 de regulación de la organización y el funcionamiento de los Centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, queda asignado el último jueves de cada mes como hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal.</p>	
HORARIO DE LOS ALUMNOS	
HORARIO DE OCTUBRE A MAYO	HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO
<p>De 09:00 a 14:00 horas y distribuido en seis sesiones de la siguiente manera:</p> <p>1ª sesión: de 9'00 a 9'45</p> <p>2ª sesión: de 9'45 a 10'30</p> <p>3ª sesión: de 10:30 a 11:15</p> <p>4ª sesión: de 11:15 a 12:00</p> <p><i>RECREO</i>: de 12'00 a 12'30</p> <p>5ª sesión: de 12'30 a 13:15</p> <p>6ª sesión: de 13'15 a 14'00</p>	<p>De 09:00 a 13:00 horas y distribuido en seis sesiones de la siguiente manera:</p> <p>1ª sesión: de 9'00 a 9'35</p> <p>2ª sesión: de 9'35 a 10'10</p> <p>3ª sesión: de 10:10 a 10:45</p> <p>4ª sesión: de 10:45 a 11:20</p> <p><i>RECREO</i>: de 11'20 a 11'50</p> <p>4ª sesión: de 11'50 a 12:25</p> <p>5ª sesión: de 12'25 a 13'00</p>

3.2 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS EN HORARIO LECTIVO

Los agrupamientos y organización de los espacios han sido llevados a cabo atendiendo a las características del centro en cuanto a plantilla y número de alumnos. Así pues, la distribución de los cursos será la siguiente:

- GRUPO INFANTIL: alumnos de 3, 4 y 5 años
- GRUPO PRIMARIA 1: alumnos de 1º, 2º y 3º de Primaria.
- GRUPO PRIMARIA 2: alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria.

Estos tres grupos tienen sus aulas en el edificio principal. Además, en este edificio existe un aula destinado para los desdobles que este curso se ha habilitado como aula de Música ya que está disponible durante las sesiones de esta área.

En el otro edificio se realizan las sesiones de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y fisioterapia. En dicho edificio, la orientadora dispone de un despacho.

Como espacios comunes disponemos del patio del recreo y de un pabellón de usos múltiples. El primero, está dividido en dos zonas, una para Infantil y otra para Primaria. Ambas zonas son usadas en un mismo horario.

El pabellón es empleado como gimnasio por el especialista de Educación Física de lunes a jueves. El resto del tiempo se realizan diversas actividades por todos los grupos de acuerdo al plan semanal que vamos acordando entre todo el profesorado.

Los escasos recursos con los que cuenta el centro (pantallas interactivas, ordenadores, tabletas, material de psicomotricidad, etc.) son compartidos por todos, siguiendo, al igual que ocurre con el pabellón, un plan semanal muy flexible.

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS EN HORARIO NO LECTIVO

La utilización de los espacios e instalaciones del centro fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado, las familias como por cualquier otra persona, entidad o administración, estará sujeta, además de a la legislación vigente, a las siguientes normas y criterios:

- Petición razonada para su uso dirigida a la dirección del centro. En ellas se debe hacer constar la actividad a realizar, el espacio a ocupar, los tiempos de ocupación, las personas que lo van a utilizar y el responsable de la actividad. Además del compromiso formalmente para el cuidado y el buen uso de las dependencias que se vayan a usar.
- La dirección del centro, de acuerdo con la legislación vigente, los criterios establecidos por el Consejo Escolar y los principios del Proyecto Educativo, autorizará o denegará la petición planteada.
- Tendrán prioridad las actividades académicas o extraescolares programadas por el propio centro.
- En cualquier caso, el Consejo Escolar será informado de esta utilización.
- La autorización deberá renovarse en cada curso académico.
- En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable (profesorado, monitor o monitora, representantes legales, etc.).
- Cuando los usuarios no sean miembros del centro, deberá estar presente algún responsable del Ayuntamiento, que garantice la óptima utilización de los espacios, el buen cumplimiento de las normas generales y que se haga responsable además de llevar un control de los distintos materiales que se utilizan del centro.
- Los monitores o monitoras que utilicen las instalaciones del centro deberán conocer las normas de funcionamiento del centro.

3.3 ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO, PUNTUALIDAD Y RETRASOS

A) ENTRADAS Y SALIDAS

El objetivo de regular las entradas y las salidas es que se lleven a cabo en un ambiente de tranquilidad, respeto y seguridad como corresponde en un Centro Educativo.

Como medidas de seguridad básica para todos los miembros del centro, las puertas de entrada al centro permanecerán cerradas siempre, exceptuando los momentos de entrada y salida de los alumnos.

La asistencia regular al colegio ayuda a los niños a ajustarse a un horario, establecer rutinas y organizar sus esquemas mentales.

La puntualidad es un valor necesario que indica responsabilidad, compromiso y respeto por el resto de personas que conviven en la Escuela.

Los niños que transcurridos 10 minutos de la hora de salida, no sean recogidos, se trasladarán a Dirección dónde el alumno será recogido por sus padres o persona autorizada. En caso de no contacto ni comparecencia con las familias, el centro está obligado a avisar a las autoridades pertinentes para que se hagan cargo del menor.

B) PUNTUALIDAD, RETRASOS Y RECOGIDA DEL ALUMNADO

La hora de entrada al Centro son las 09:00 de la mañana, entendemos que ocasionalmente puede suceder algún pequeño retraso. Cuando no sea posible llegar antes de las 09:10 (hora a la que se cierra el Centro), se deberá esperar al cambio de clase con el fin de no interrumpir el funcionamiento del aula.

Si se producen tres retrasos consecutivos, el Equipo Directivo contactará con la familia y se tomarán las medidas oportunas si esta situación continúa repitiéndose.

El alumnado que por alguna razón justificada no haya podido asistir al Centro durante la primera sesión, podrá hacerlo en los cambios de clase que aparecen establecidos en el horario del Centro. Así mismo, las familias que necesiten recoger al alumnado a lo largo de la mañana deben hacerlo en dichos cambios de clase con el fin de respetar el trabajo del alumnado y del profesorado. Además, deberán rellenar el justificante de recogida de alumnos/as durante la jornada escolar.

C) ENTRADAS, SALIDAS Y PERMANENCIA DE LOS PADRES EN EL CENTRO

Las familias podrán acceder al centro en los siguientes casos:

- ✓ Para asistir a una reunión previamente solicitada.
- ✓ Para acompañar al niño/a hasta las puertas del centro por incapacidad física.
- ✓ Durante la primera semana de clases para ayudar al niño/a con el transporte del material escolar.
- ✓ A las actividades del Centro que el colegio haya comunicado previamente.

Los padres que vengán a recoger a sus hijos en horario escolar procurarán hacerlo en los cambios de clase. En todo caso, el padre/madre o tutor tendrá que acudir al despacho de Dirección para rellenar una solicitud destinada a tal efecto. Es conveniente que se avise previamente al tutor mediante Educamos. En caso de que venga a recoger al alumno una persona diferente a las mencionadas, deberá traer una autorización firmada por los padres o tutores legales.

3.4 MEDIDAS PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO

A. MATERIAL DE USO COMÚN

Se procurará que el material esté supervisado por una persona encargada asociada a una coordinación o especialidad:

➤ Responsable del Plan de Lectura y Biblioteca:	Libros de lectura de la Biblioteca.
➤ Especialista de Educación Física:	Material deportivo.
➤ Coordinador de formación y transformación digital:	Dispositivos electrónicos e informáticos.
➤ Material de oficina:	Directora.
➤ Instrumentos:	Especialista de Música
➤ Material didáctico (Religión, PT, AL):	Cada profesor de las especialidades que imparta.
➤ Material propio de Educación Infantil:	Tutora de Infantil.

Cada uno de los encargados mantendrá organizado dicho material así como el lugar en el que se ubica. Informará sobre su desgaste y necesidad de reposición al Equipo Directivo. Además, se insistirá tanto al alumnado como al resto del personal la importancia del buen uso, ordenación y cuidado.

B. MATERIAL REPROGRÁFICO, FUNGIBLE Y DE OFICINA

Corresponde a la Directora su coordinación y control ya que debido a las características de nuestro Centro, asume las funciones de Secretaria. Las normas serán las siguientes:

- El equipo reprográfico/fotocopiadora, puede ser utilizado por cualquier docente del centro o personal no laboral. Se deberá informar de cualquier anomalía para informar al soporte técnico.
- El material fungible de uso habitual en clase estará a disposición de todo el profesorado y deberá ser notificado a la Directora cuando haya alguna necesidad.

C. USO DE LOS ORDENADORES Y TABLETS EN EL CENTRO

En la actualidad, debido a la implantación del Plan Digital de Centro, el uso de las Tablets y ordenadores es de vital necesidad, por ello también es prioritario tener una regulación de su uso por parte del alumnado. Las normas para el uso de estos dispositivos son las siguientes:

- ✓ Debido al bajo número de alumnos, normalmente no hay problemas en el uso. No obstante, la prioridad de uso en un nivel u otro dependerá del tipo de actividad.
- ✓ El alumnado utilizará los dispositivos siempre bajo la supervisión de un docente.
- ✓ Las tablets solo tendrán descargadas aplicaciones educativas.
- ✓ El uso de la cámara queda restringido a no ser que sea indicado por el docente.
- ✓ El grupo/nivel que se encuentren las tablets u ordenadores con baja batería se encargará de cargarlos y posteriormente de recogerlos en su lugar correspondiente antes de que finalice el día.
- ✓ Cualquier acceso a lugares o aplicaciones no autorizadas por parte del alumnado se entenderá como una conducta grave.

3.5 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: VIAJES EDUCATIVOS Y EXCURSIONES (NORMAS Y ORGANIZACIÓN)

Los viajes educativos y las excursiones dentro y fuera de la localidad se consideran actividades complementarias extraescolares, no extracurriculares, ya que abordan aspectos del Currículo, profundizan en él y son en horario lectivo.

NORMAS:

- Cada grupo viajará preferiblemente con su tutor/a (siempre que sea posible).
- Cuando sea más de un grupo, la ratio de alumnos por profesor será la que se acuerde entre el Equipo docente de los grupos y el Equipo Directivo.
- En el caso de que aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.
- La excursión se realizará siempre y cuando vayan al menos el 75% del centro ya que por nuestras características es inviable afrontar los gastos del autobús con la participación de poco alumnado.
- Se informará a las familias de la excursión de manera previa mediante un sondeo, que **se realizará lo más cercano posible a la fecha de la actividad**. En dicho sondeo adquieren el compromiso de asistir a la excursión. **Posteriormente a las fechas establecidas en el sondeo no se aceptarán nuevos alumnos salvo** que en dicho periodo no haya podido asistir a clase por **encontrarse enfermo o se haya matriculado al centro con posterioridad**, siempre y cuando la organización de la excursión lo permita. Una vez elaborado el sondeo, se establecerá el precio de la excursión y se procederá a la contratación.
- Una vez contratada la excursión, se procederá al reparto de las autorizaciones y recogida del importe de la actividad. Las familias deberán entregar la autorización y el pago en el plazo establecido. Las familias que se hubieran comprometido a asistir a la excursión firmando el sondeo y luego no acudan a la

misma deberán pagar su parte correspondiente del autobús o actividad si su ausencia supone un incremento del pago para el resto de los alumnos que asisten.

- El plazo para la entrega del sondeo y de la autorización será de días laborables.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- **GESTIÓN ECONÓMICA:** los tutores/as recogerán las autorizaciones y el dinero de su grupo. Una vez recogido, lo entregarán en Dirección para proceder a la custodia y pago.
- **ORGANIZACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE NO ASISTE A LA EXCURSIÓN:** los tutores deberán dejar un listado del alumnado que no asiste a la actividad junto con tarea para ese día.

4. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

La asignación del profesorado a los distintos niveles corresponde, oído el Claustro, a la Dirección, de acuerdo con las instrucciones dictadas a tal efecto por la Administración Educativa.

La asignación del profesorado a los diferentes niveles atenderá a los siguientes criterios:

- La permanencia de un docente en el mismo grupo de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Si la dirección del centro no lo acuerda previamente, el curso se elegirá de la siguiente manera:
 - Primero las tutorías se asignan a los docentes teniendo en cuenta el perfil de cada uno y la ocupación o no de algún cargo directivo.
 - Segundo, profesorado definitivo dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. En el caso de funcionariado que se incorpore al centro por primera vez, el orden de petición será por nota de oposición.
 - Tercero, profesorado provisional, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
 - Y cuarto, profesorado interino. En caso de varios interinos e interinas, provisionales o definitivos se incorporarán al mismo tiempo al centro, elegirá en primer lugar el que tuviera más puntuación en la lista de

interinos o nota en el examen. Se dará continuidad en el ciclo al docente interino, provisional...

5. CRITERIOS DE SUSTICIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

Ante la ausencia de algún componente del profesorado, por tratarse de una circunstancia accidental, y al tener que cubrir su actividad con los recursos humanos existentes en el Centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1- Profesorado con coordinación o responsables de planes y actividades complementarias.
- 2- Profesorado de refuerzo educativo.
- 3- Profesorado con alternativa.
- 4- Especialistas del Equipo de Orientación y Apoyo.
- 5- Equipo Directivo.
- 6- Unidad de Orientación.

Una vez agotados estos recursos, se llevaría a cabo la organización flexible de los diferentes niveles del centro.

Todos los docentes tienen la obligación de dejar programadas las sesiones de los días en que se va a ausentar para que el docente que le sustituya pueda continuar el desarrollo normal de la clase.

En el caso de que el docente no tenga disponible su programación semanal en el aula, deberá enviarla por email al centro o por la plataforma Educamos CLM antes de las 09:00 para que el Equipo Directivo pueda imprimirla y colocarla en el aula.

6. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS REFUERZOS EDUCATIVOS

La organización de los refuerzos educativos dependerá del personal disponible y de las necesidades en las distintas aulas.

Se procurará que sean equitativos, priorizando los niveles en los que haya un mayor número de alumnado con dificultades detectadas.

En la medida de lo posible se tratará de realizar algún desdoble y el resto de refuerzos se establecerán según las necesidades detectadas en las sesiones de evaluación y distribuidos por el Equipo Directivo.

Se priorizarán las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas.

Los docentes que realicen refuerzos deberán cumplimentar el registro facilitado por parte de la Dirección que estará a disposición en cada aula. En dicho registro, se recogerá la información pertinente sobre el apoyo realizados, actividades, alumnado con el que se ha trabajado y observaciones si fuera necesario.

Se priorizarán los desdobles en alguna área en la que se considere que el alumnado presenta especial dificultad. Si un grupo no recibe ningún desdoble, será compensado con los refuerzos educativos.

7. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN INFANTIL

Debido al poco personal docente disponible en el Centro, se incorporarán los apoyos en Educación Infantil en función de dicha disponibilidad.

En el caso de existir, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En el primer trimestre, se priorizarán los apoyos en tres años, para facilitar la incorporación de este alumnado.
- En el segundo trimestre y tercer trimestre se organizarán en función de las necesidades detectadas por la Tutora.
- En el caso de disponibilidad, la especialista de PT o AL realizará un apoyo con este alumnado para favorecer la estimulación del lenguaje.

8. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES

A) REGLAS GENERALES

- La comunicación con las familias será preferiblemente de forma telemática a través de las plataformas oficiales que la administración pone a nuestra disposición: EducamosCLM, MICROSOFT TEAMS y el correo institucional.
- Se enviarán circulares cuando afecten a la totalidad o a la mayoría del alumnado, preferentemente a través de EducamosCLM.
- Se enviarán circulares impresas para las actividades complementarias relacionadas con las excursiones y sondeos de las mismas o documentos importantes del centro.

- Cuando el motivo no sea de interés general, será el tutor el encargado de enviar la comunicación a los padres.
- El acceso a las familias al centro queda restringido por norma general a aquellos que tengan cita previa con algún maestro, orientador o miembro del equipo directivo.
- Se realizará una reunión general al inicio del curso con todas las familias del centro

B) COMUNICACIÓN DE RETRASOS, FALTAS DE ASISTENCIA Y MODELO DE JUSTIFICANTE

- La asistencia del alumnado a clases es de obligado cumplimiento.
- Se considera falta de asistencia, la ausencia al centro en cualquiera de los periodos lectivos de los que consta la jornada escolar.
- La falta justificada será aquella que se produce por motivos médicos, legales o familiares, siempre que se acompañe por un documento oficial o en su defecto, por el justificante ofrecido por el Centro o mediante Educamos.
- Es responsabilidad de todos los tutores y especialistas realizar un control de faltas de asistencia y retrasos con el fin de garantizar un seguimiento del absentismo en el alumnado, la puntualidad de las clases y las interrupciones una vez iniciadas las mismas.
- Las familias están obligadas a informar al Centro, con la mayor brevedad posible de la ausencia de su hijo/a, así como las razones.
- El tutor deberá reflejar semanalmente las faltas de asistencia en Educamos especificando si está o no justificada.
- Cuando sea posible, las faltas de asistencia se comunicarán con antelación a través de EducamosCLM tanto al tutor como al profesorado afectado. Esto no exime de la obligatoriedad de su justificación.
- El modelo de justificante del centro se podrá solicitar en Dirección.
- El acto de falsificación de un justificante será tratado como una falta grave del alumnado.

MODELO DE JUSTIFICANTE

Nombre y apellidos del padres/madre/tutor legal:

_____ DNI: _____.

Justifico la falta de asistencia de mi hijo/a:

_____ del curso: _____ el día/días

_____ de _____ del año _____.

Motivo de la falta de asistencia: _____

En Manzaneque, a _____ de _____ de 20____.

El padre/madre/tutor legal

Fdo: _____

C) PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A PADRES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En el caso en que se produzca algún tipo de conflicto, los pasos para abordarlos serán los siguientes:

1º El primer paso siempre será la comunicación al tutor o al especialista afectado. No obstante, aunque se resuelva con un especialista, el tutor siempre debe estar informado.

2º Si el conflicto perdura, el tutor/especialista remitirá a la familia a la Dirección. La familia podrá solicitar en horario de atención a familias o por vía telefónica una reunión.

3º Si alguna de las partes siguiera disconforme, podrá realizar un escrito a Inspección Educativa.

4º Si la queja se realizara en primer lugar al Equipo Directivo, este remitirá a la familia al tutor/especialista, explicándole a su vez, el protocolo acordado para la solución de conflictos.

9. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

La Comisión de Convivencia es un órgano que forma parte del Consejo Escolar y su función es la de asesorar a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar sobre el cumplimiento de lo establecido en las normas del centro, para prevenir y evitar conflictos, mejorar la convivencia, el respeto y la tolerancia en el centro.

El artículo 11 del Decreto 93/2023 de la convivencia escolar de Castilla-La Mancha establece la creación de una Comisión de Convivencia Escolar:

La comisión de convivencia está formada por:

- El Director/a del Centro, que será el presidente de la misma.
- Un representante vocal, elegido entre el sector del profesorado.
- Un representante vocal elegido entre el sector de las familias.

La Comisión de Convivencia será constituida en el primer Consejo Escolar del curso y en el caso de ser año de renovación de miembros del consejo escolar, se constituirá en la sesión de toma de posesión.

Para la elección de representantes se procederá de la siguiente manera:

- Se solicitarán voluntarios a cada sector.
- En el caso de haber más de dos voluntarios se procederá a la elección mediante votación.
- En el caso de no haber voluntarios se procederá mediante sorteo entre los miembros del sector.
- Con respecto al personal de la administración y servicios al solo haber una persona será la que forme parte de la misma.

Sus funciones serán:

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al comienzo del curso y otra al final, y durante éste siempre que surja alguna circunstancia que lo aconseje. Sus funciones serán:

- Revisar anualmente las normas de convivencia por si fuera conveniente modificarlas.
- Mediar y resolver los problemas de convivencia planteados, haciendo una primera valoración.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.

- Asesorar a la dirección del Centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento del Decreto sobre la Convivencia Escolar
- Proponer al Consejo Escolar un informe de final de curso referido a los resultados y aplicaciones para que sea incluido en la memoria.

10. CARTA DE COMPROMISO

De acuerdo con Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha establece en su artículo 11 que “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”.

COMPROMISO DE LAS PARTES

Las personas abajo firmantes, D^a Marta Aranda Serrano como Directora del CEIP Álvarez de Toledo de Manzanque y D/Dña. _____, representante legal del alumno/a, conscientes de que la educación implica la acción conjunta entre la familia y la escuela, firmamos esta carta de compromiso, que comporta los siguientes acuerdos.

POR EL CEIP ÁLVAREZ DE TOLEDO

1. Aplicar e informar anualmente a las familias de cualquier modificación del Proyecto Educativo y de las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.
2. Fomentar actitudes de tolerancia, respeto y convivencia entre toda la comunidad educativa. Evitar actitudes de rechazo o discriminación por sexo, orientación sexual, raza o religión. Formar en el compromiso solidario tanto con el entorno como fuera de él, desarrollando hábitos cívicos.
3. Garantizar una comunicación fluida e individual con cada familia para informarla de la evolución académica y personal de su hijo.
4. Informar puntualmente de los eventos y actividades programadas por el centro de la a través de la plataforma EducamosCLM.

5. Proporcionar cauces de la participación suficientes a las familias para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.

6. Adoptar las medidas educativas inclusivas necesarias para dar respuesta a las barreras al aprendizaje y la participación encontradas en nuestro alumnado.

7. Fomentar el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, ayudándoles a aprender, razonar y tomar decisiones por sí mismos.

8. Promover y facilitar una formación para las familias en los temas relacionados con la educación de sus hijos e hijas.

9. Guardar confidencialidad sobre los aspectos de los informes aportados por la familia.

POR LAS FAMILIAS

1. Asistir a las reuniones de inicio de curso y todas las que desde el Centro se convoquen, así como a las entrevistas individuales que formule cualquier docente o el Equipo Directivo del Centro.

2. Facilitar la comunicación directa y personal con los docentes del centro.

3. Mostrar interés hacia los canales de participación del Centro y hacia las informaciones, actos o eventos que organice el centro. Participar en la medida de lo posible en los mismos.

4. Velar para que sus hijos e hijas cumplan con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia regular y puntualidad, transmitiéndoles los valores del esfuerzo y de la responsabilidad como medios para la adquisición del conocimiento y del desarrollo personal.

5. Ayudar a sus hijos a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionar las mejores condiciones posibles para realizar las actividades diseñadas en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

6. Colaborar con el profesorado siguiendo las indicaciones del mismo para el adecuado progreso de sus hijos e hijas.

7. Colaborar con el Centro en la resolución pacífica de los conflictos.

8. Justificar las faltas de asistencia preferentemente a través de EducamosCLM o rellenar el modelo de justificante del centro.

9. Instar a sus hijos e hijas a respetar las normas específicas de funcionamiento del centro, especialmente las que afectan a la convivencia escolar, el desarrollo adecuado de las clases y hacer un buen uso de los materiales y de las instalaciones del Centro.

10. Reconocer la autoridad del profesorado, la cual queda establecida en la legislación autonómica y en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro.

POR EL ALUMNADO

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Anotar, en los cursos superiores, las tareas en la agenda escolar.
3. Traer diariamente completadas las tareas al colegio.
4. Participar con una actitud positiva en todas las actividades que se realicen en el Centro.
5. Cuidar el material del colegio.
6. Conocer las Normas del Centro y del Aula y respetarlas.

Para que así conste, firmamos el presente documento por ambas partes:

Director

Familia

11.ANEXOS

ANEXO I. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

- 1- El tutor llevará un control de asistencia diaria.
- 2- El tutor actuará de manera inmediata si hay 5 faltas mensuales (20%) no justificadas debidamente, también si el alumno falta en determinados días de la semana o llega con retraso (más de diez minutos).
 - a) El tutor lo comunicará inmediatamente a la familia, a través de una llamada telefónica.
 - b) El tutor informará al equipo directivo y a la orientadora como responsables del absentismo del centro
- 3- En caso de no remitir la situación, el tutor con el concurso del equipo directivo citará a una entrevista a la familia (a través de una carta certificada)
- 4- Si la situación continua se derivará el problema al equipo de orientación, el cual realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumno.
- 5- Si de dicha valoración se deducen que predominan factores socio-familiares, se solicitará una valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales de la zona.
- 6- Los Servicios Sociales remitirán al centro el resultado de la valoración junto a una propuesta de reunión con el responsable de orientación para realizar un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia.
- 7- El equipo directivo trasladará la información al Servicio de Inspección.
- 8- Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor en colaboración con la familia y los Servicios Sociales de la situación de absentismo y se informará trimestralmente a inspección.

Una copia de todas las valoraciones, actuaciones, seguimientos, etc. se incorporará al expediente del alumno.

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

1. DESCRIPCIÓN

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos/as, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo a través de diferentes formas de hostigamiento, de manera que el alumno acosado está en situación de inferioridad respecto al alumno acosador, impidiéndole salir por sí mismo de la situación.

A) Formas de hostigamiento:

- ✓ Agresiones físicas directas (zancadillas, etc.).
- ✓ indirectas (sustraer objetos, etc.).
- ✓ Verbales (insultos, amenazas, etc.).
- ✓ Sexuales.
- ✓ Discriminatorias (por condición de género, orientación sexual, etc.).
- ✓ Sociales.
- ✓ Psicológicas (exclusiones de grupos, miradas de odio, etc.).
- ✓ Ciberacoso.

El acoso suele tener un componente colectivo o grupal (no se suele acosar individualmente y el suceso suele ser conocido por otras personas que no contribuyen a que cese el acoso).

B) Agentes implicados en el acoso escolar:

- a. alumno acosado
- b. alumno acosador
- c. personas observadoras
- d. personas que ponen en conocimiento la situación

2. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de este tipo debe ponerlo en conocimiento del equipo directivo.

El centro garantizará canales de comunicación directa con el Equipo Directivo basándose en los siguientes principios:

- protección (asegurar la integridad física de la posible víctima)
- intervención eficaz (rápida pero no precipitada), incluyendo medidas reparadoras y, si fuera necesario, disciplinarias.
- Discreción y confidencialidad (sólo tendrán conocimiento las personas estrictamente necesarias para la aplicación del protocolo)
- Intervención global (afectará a todo el alumnado y agentes implicados)
- Prudencia, empatía y sensibilidad (tener en cuenta el sufrimiento que genera)

- Responsabilidad compartida (participación activa de toda la comunidad educativa)

3. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Conocidos los hechos, la Dirección del Centro constituirá una Comisión de acoso escolar (máximo 48 horas) que estará integrada por: un miembro del equipo directivo, orientador/a, un miembro del equipo docente.

4. MEDIDAS INMEDIATAS ADOPTADAS POR EL CENTRO EDUCATIVO

a) 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. Entre estas medidas se incluirán:

- Medidas que garanticen la seguridad del alumno acosado (observación en zonas de riesgo)
- Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador (restricción de espacios, incrementar observación, etc.).
- medidas dirigidas a esclarecer los hechos con el resto del alumnado

b) Inmediatamente se ha de informar al Inspector de referencia, por teléfono y por escrito, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso y de las medidas adoptadas. (Utilizar el ANEXO IV)

c) La Dirección informará a las familias implicadas (entrevista de la que se levantará un acta)

5. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la Dirección del Centro, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y a Inspección.

Estructura del Plan de actuación:

I. RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN. Recabar información de:

- Alumno acosado.
- Alumno acosador.
- Alumno observador.
- Personas que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumno implicado.
- Profesores del alumno implicado.
- Compañeros/as del alumno implicado.

- Otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumno implicado (comedor, transporte, etc.).
- Otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumno implicado (psicólogos, trabajadores sociales, etc.)

En las entrevistas participarán los miembros de la Comisión de acoso necesarios en función de la gravedad de los hechos y se garantizará el anonimato de los menores implicados. De estas entrevistas se levantarán actas.

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

- Protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
- Obtener consentimientos informados para el acceso a dispositivos, redes sociales, etc. del alumnado implicado cuando la gravedad de la situación lo requiera.
- Se podrán realizar las comunicaciones al alumno acosado en lugar y tiempo distinto al marco escolar (garantizando la discreción y confidencialidad).
- La información recogida deberá ser custodiada y protegida.
- Se podrá pedir asesoramiento a las Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios o instituciones.

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 aplicar las medidas que se consideren necesarias.

II. MEDIDAS

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado de los diferentes alumnos implicados.

- Alumno acosado: actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta, programa de atención y apoyo social, tutoría individualizada, derivación y seguimiento a otros servicios o unidades de intervención.
- Alumno acosador: aplicación de medidas correctoras según NCOF, aplicación de medidas reeducadoras, derivación y seguimiento a otros servicios o unidades de intervención.
- Comunicante de la situación: garantizar su anonimato y reconocerle su importancia.

- Alumno observador: sensibilización, programas de apoyo entre compañeros, programas de habilidades de comunicación y empatía, círculos de amigos, aplicar medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso, derivación y seguimiento a otros servicios o unidades de intervención.
- Familias: orientar para ayudar a sus hijos (acosados o acosadores), coordinar el proceso socioeducativo de sus hijos/as, establecer compromisos, informar de posibles apoyos externos (servicios de apoyo a familias, psicólogos, ayuda médica), derivación y seguimiento a otros servicios o unidades de intervención.
- Profesionales del centro educativo: orientaciones para manejar las clases durante el proceso, orientaciones para detectar e intervenir en procesos de acoso, orientaciones para desarrollar habilidades socio-emocionales, pautas para manejar situaciones que alteren la convivencia dentro del aula, impulsar acciones formativas para el profesorado en temas de convivencia y acoso.

La dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a Inspección.

III. CONCLUSIONES

El plan de actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados
2. Medidas adoptadas
 - 2.1 Medidas de protección para el alumno acosado.
 - 2.2 Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras para el alumno acosador.
 - 2.3 Medidas adoptadas y/o actuaciones con el alumno observador.
 - 2.4 Medidas adoptadas y/o actuaciones con las familias y los profesionales implicados
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva en su caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del ANEXO V “Plan de actuación” y será remitido a la Inspección educativa en un plano no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

6. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

El tutor, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar y el orientador/a informarán a las familias de las actuaciones y medidas acordadas (tanto de las de carácter individual con el alumnado afectado como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto).

A las familias de alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellos como para sus hijos/as en caso de reiteración. De esta información quedará constancia por escrito a graves de un acta

7. DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS

- La Inspección de Educación evaluará el caso y propondrá al Director/a Provincial el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los hechos así lo requiera.
- Cuando el alumnado acosador sea menor de 14 años no les es exigible responsabilidad penal (en estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en protección de menores).
- Se realizarán todas las actuaciones que puedan solicitar en Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución, quedando constancia documental en el centro.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- El director/a del centro evaluará la eficacia de las medidas adoptadas e informará de los resultados a las familias implicadas y a la comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- 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.