



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR
C/ Príncipe, s/n. 45311 DOSBARRIOS (Toledo)
Tfno.: 925 13 72 59
E-mail 45000862.cp@edu.jccm.es

Normas de Convivencia

C. E. I. P. "San Isidro Labrador"

**APROBADAS LAS MODIFICACIONES
EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL 23 MAYO DE 2023**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
...	
A. Los principios en los que se inspiran.....	6
B. Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión.....	7
B.1.- Elaboración	
B.2.- Aplicación.	
B.3.- Revisión.	
B.4.- Modificación.	
C. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.....	8
D. Criterios comunes y elementos básicos de las normas de aula (Procedimiento de elaboración y responsables de su aplicación).....	9
E. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.....	10
E.1.- Derechos y obligaciones de los alumnos.	
E.2.- Derechos y obligaciones de los profesores.	
E.3.- Derechos y obligaciones de las familias.	
F. NORMAS DE CONVIVENCIA. Las medidas preventivas y correctoras.	18
F.1.- Normas de funcionamiento del Centro.	
F.2.- Respuestas del Centro ante el incumplimiento de las normas.	
G. Procedimientos de mediación para la resolución de conflictos (equipos de mediación, responsable del Centro en los procesos de mediación y arbitraje).....	28
G.1.- Actuaciones ante casos de acoso escolar y/o ciberacoso.	



H. Criterios para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, criterios de sustitución de profesorado ausente y cualquier tarea no definida por la normativa oficial (vigilancia de recreos, distribución de grupos de alumnos...)	29
H.1.- Asignación de tutorías.	
H.2.- Criterios de sustitución del profesorado ausente.	
H.3.- Criterios para solicitar días de asuntos propios.	
H.3.- Criterios para hacer los turnos de vigilancia de los recreos.	
H.4.- Criterios para adjudicar las coordinaciones del Equipo de Nivel.	
H.5.- Criterios para la formación de grupos.	
H.6.- Criterios para adjudicar el coordinador de formación.	
H.7.- Criterios para adjudicar el responsable de Biblioteca. Funciones.	
I. Organización general, espacios, tiempo... del Centro. Normas de uso de las instalaciones y recursos	34
I.1.- Organización de espacios.	
I.2.- Organización del tiempo en el Centro.	
I.3.- Actividades complementarias y extraescolares.	
I.4.- Normas de uso de instalaciones y recursos.	
J. Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia	39
K. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno, participación y coordinación docente	40
K.1.- Órganos de gobierno	
K.2.- Órganos de participación.	
K.3.- Órganos de coordinación docente.	



ANEXO I: Medidas correctoras

ANEXO II: Justificante ausencias alumnado. Parte medidas contrarias y su medida correctora.

ANEXO III: Competencias director, jefe de estudios, secretario, Consejo escolar, Claustro de profesores, Comisión de coordinación pedagógica, coordinador/a de nivel, funciones del profesorado y del tutor/a y fines de la Asociación de padres y madres, participación del alumnado.

ANEXO IV: Proyecto de Mediación.

ANEXO V: Parte medidas contrarias y su medida correctora.

ANEXO VI: Autorización para administrar un tratamiento médico.

ANEXO VII: Elección delegados 5º y 6º de Primaria (Delegado de 6º primaria será el representante en el Consejo Escolar)



INTRODUCCIÓN

“Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.”

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento están dentro del marco definido por el proyecto educativo del centro y la carta de convivencia. Dan concreción a los valores y principios que caracterizan nuestro centro. Conectan las intenciones con la práctica diaria. Su cumplimiento y redacción coherente son imprescindibles para hacer realidad las líneas de actuación marcadas en el proyecto educativo. La organización y funcionamiento del centro transmitirá unos u otros valores dependiendo de la fidelidad de las normas.



A. Los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro se ajustan a la normativa vigente:

- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE, 2/06/1995)
- Acuerdo por la convivencia de los centros escolares de Castilla La Mancha firmado el 31 de agosto de 2006.
- Ley 3/2007, de 08/03/2007, de Participación Social en la Educación en la comunidad de Castilla La Mancha (DOCM, 20/03/2007)
- Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha (DOCM, 11/01/2008).
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM, 21/03/2012)
- Decreto 13/2013 de 21/03/2003 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM, 26/03/2013)
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha (DOCM, 17/10/2014).
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (DOCM, 20/01/2017).
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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.

Así mismo, todos los aspectos recogidos en estas Normas del Centro, se inspiran en las líneas de actuación o principios del Proyecto Educativo del Centro:

- A. Aumento del rendimiento escolar y estímulo de la creatividad y curiosidad por aprender.
- B. Práctica de la responsabilidad social y personal con el absoluto respeto a las normas de convivencia y ejercicio de los buenos modales.



- C. La práctica de la no violencia a través del desarrollo de la cooperación (trabajo cooperativo), compañerismo y conocimiento mutuo.
- D. La práctica de la orientación para lograr la coordinación y participación eficaz de las familias en el centro educativo.

B. Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión.

B.1.- ELABORACIÓN:

El procedimiento para su elaboración ha sido:

- a) El equipo directivo junto con la unidad de orientación redactan una propuesta de normas de funcionamiento y organización.
- b) El contenido de cada uno de los apartados se presenta a los coordinadores/as de nivel quienes debaten en los equipos docentes correspondientes la propuesta. Se recogen las aportaciones y con los coordinadores y coordinadora se incorporan las novedades al documento.
- c) Se da a conocer a las familias a través de los representantes del Consejo Escolar y el AMPA y son éstos los que recogen las aportaciones o modificaciones sugeridas.
- d) El profesorado tutor del alumnado de 5º y 6º nivel presentan propuestas al alumnado y recoge las aportaciones y opiniones del mismo.
- e) El equipo directivo y la unidad de orientación redactan el documento definitivo para ser informado positivamente por el claustro y aprobado por el Consejo Escolar.

B.2.- APLICACIÓN:

Una vez aprobadas definitivamente este documento el equipo directivo, dirigido por la directora, velará para que las Normas del Centro pasen a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

B.3.- DIFUSIÓN:

La Directora enviará una copia a la Inspección de Educación para su evaluación y se publicará en la página web del centro.

Al comienzo de curso se recordará a todos los miembros de la comunidad educativa, que este documento se encuentra disponible en la página web del centro, en Microsoft TEAMS y en la secretaría (si alguien quiere una copia en papel).

B.4.- MODIFICACIÓN:

Una vez aprobadas y vigentes las Normas del Centro se podrán presentar propuestas de modificación del texto en cualquier momento, aunque sólo se tomarán en consideración si



vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo
- La mayoría simple del Claustro de Profesores.
- Un tercio, como mínimo, de los padres y madres incluidos en el censo.

Dichas propuestas serán elaboradas por el sector del Consejo Escolar del centro que las presente y se darán a conocer a los demás sectores con una antelación suficiente de un mes a la reunión ordinaria del Consejo Escolar del centro donde se procederá a su aprobación, siempre por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo con derecho a voto.

Estas modificaciones serán difundidas del mismo modo tratado en el apartado de *Difusión*.

C. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar del Centro en el cumplimiento de lo establecido en las Normas presentes, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Esta comisión será elegida y aprobada en un consejo escolar extraordinario.

Esta comisión estará formada por:

- El jefe de estudios que ejercerá de presidente de la misma.
- Un representante del profesorado.
- Un representante de las familias.
- Un representante del alumnado.

Los componentes de esta comisión tendrán que ser miembros del Consejo Escolar. El representante del profesorado y el de las familias será elegido mediante una votación. El representante del alumnado será el delegado/a de 6º que será elegido en el mes de Septiembre-Octubre.

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



Los criterios comunes y elementos básicos de las normas de D. aula, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

Los criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia de las aulas son:

- 1) Se debe mantener en todo momento una actitud respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa:
 - Con los compañeros y compañeras de aula.
 - Con el profesorado.
 - Con los padres y madres.
 - Con el personal no docente.
 - Con las diferencias individuales.

En ningún caso se permitirán eructos, insultos, palabrotas o tacos y el uso de tonos despectivos o agresivos al dirigirse a las personas.

- 2) Las sanciones se cumplirán rigurosamente.
- 3) Se acudirá a clase y al colegio respetando las mínimas condiciones de higiene personal: lavarse el pelo (ducharse) al menos dos veces por semana, cepillado de dientes, peinados diariamente, ropa limpia... para evitar olores desagradables.
- 4) Se explicitarán las normas de cortesía establecidas en este documento: llamar a la puerta antes de entrar, solicitar permiso para entrar o salir, pedir las cosas con corrección, no usar gafas de sol ni gorras en la clase, hablar sin gritar y sin tono burlesco, etc.
- 5) No se interrumpirán las clases sin motivo justificado.
- 6) Se recordará que la autoridad en el colegio la tiene el profesorado, imparta clase o no en el aula (Ley de Autoridad del Profesorado)
- 7) Se mantendrá la clase y el material limpio.
- 8) Se respetará el material y las pertenencias de todas las personas que conviven en el aula.
- 9) Se recordará que la reincidencia en el incumplimiento de las normas de convivencia será falta grave y se sancionará como tal.

Se informará a los padres y madres de estas normas en las reuniones que trimestralmente el profesorado tutor mantiene con ellos.

Las Aulas Materia y Aula Althia serán utilizadas en momentos puntuales por el alumnado mientras dure la situación de prevención contra el Covid-19. En los momentos de uso se seguirá el protocolo de ventilación y desinfección contemplado en el Plan de Contingencia.

Cuando esta situación finalice el profesorado de Educación Física y el profesorado que utilice aulas, en su caso, específicas (Música, Idiomas o Plástica) establecerá las normas correspondientes para el funcionamiento especial de las mismas y deberán ser respetadas igual que las del aula de la clase.



Plan de elaboración: Cada inicio de curso, el profesorado tutor con el alumnado de su grupo clase, elaborarán las normas de aula siguiendo las líneas base de las normas de convivencia del centro. Se elaborarán en la primera semana del curso.

Responsables de su aplicación: todo el profesorado que entre en el aula y el equipo directivo.

E. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

E.1.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS (Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros):

DERECHOS DEL ALUMNADO (del Título II del citado R.D.)

Artículo 10.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Real Decreto.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos y alumnas implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 11.

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno/a exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 12.

1. En el marco del Título V de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, sobre compensación de desigualdades en la educación, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - a. La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



- b. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - c. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
3. Los centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos y alumnas, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

Artículo 13.

1. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
2. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos y alumnas.
3. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, el profesorado tutor y los profesores/as mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. El alumnado o sus padres o tutores podrá reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno/a en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
5. La Administración educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

Artículo 14.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y alumnas y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La Administración educativa y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

Artículo 15.



Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 16.

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
2. En el marco de lo establecido en la [Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación](#) y en la [Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo](#), el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:
 - a. La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.
 - b. El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado que posibilite al mismo la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - c. La elección por parte de los alumnos/as o de sus padres o tutores, si aquéllos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 17.

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 18.

Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Artículo 19.

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la [Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación](#) y en los respectivos Reglamentos orgánicos.
2. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los centros, o en otros órganos de Gobierno que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

Artículo 20.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los centros.

Artículo 21.



Las Juntas de delegados/as tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen los correspondientes Reglamentos orgánicos.

Artículo 22.

1. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos y alumnas, en los términos de la normativa vigente.
2. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
3. El Jefe de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 23.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987, de 2 de abril.

Artículo 24.

Los alumnos y alumnas podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 25.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

Artículo 26.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Artículo 27.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 28.

1. En los términos previstos en el [artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación](#), el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter



escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

Artículo 29.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

Artículo 30.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

Artículo 31.

1. Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán asimismo especial atención.
2. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.

Artículo 32.

1. Los alumnos y alumnas tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
2. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, el alumnado tendrá derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 33.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.

DEBERES DEL ALUMNADO (Del Título III del citado R.D.)

Artículo 35.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y alumnas, y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.



3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

Artículo 36.

Los alumnos y alumnas deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37.

Constituye un deber de los alumnos y de las alumnas, la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 38.

El alumnado debe respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 39.

Los alumnos y alumnas deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 40.

Los alumnos y alumnas tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

E.2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROFESORADO:

- a) El profesorado (funcionario de carrera o interino) tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, los equipos docentes y el Equipo Directivo.
- b) Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo.
- c) Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- d) Participar en las actividades que se establezcan en el Programación Anual.
- e) Participar con los demás componentes de su ciclo en las planificaciones que correspondan (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, actividades, etc.)
- f) Hacer sus programaciones de aula.
- g) Participar en actividades de Formación con el fin de estar actualizado en todo momento.



- h) Convocar entrevistas con los padres/madres de alumnos/as dentro del horario previsto para ello.
- i) Controlar la asistencia de su alumnado a clase y seguir la rutina de control de absentismo establecida. Semanalmente el profesorado deberá actualizar en Delphos todas las faltas de asistencia de su alumnado y controlar el porcentaje de ausencias para decidir si es necesario iniciar Protocolo de Absentismo o no, según la *Orden 09-03-2007*
- j) Colaborar en el mantenimiento del orden y disciplina del colegio mediante las normas de convivencia establecidas.
- k) Velar porque en todo momento las dependencias usadas por el grupo de alumnos/as a su cargo queden en estado de orden y aseo, no permitiendo la estancia de alumnos/as en aulas exentas de vigilancia.
- l) Ejercer y mantener su autoridad en todo el centro aunque no imparta docencia a algún grupo de alumnos/as.
- m) Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias ante la jefatura de estudios.
- n) Los maestros y especialistas son responsables de la guardia y custodia de cuantas pruebas escritas se les apliquen a los alumnos para su evaluación trimestral. Son pruebas objetivas del centro y no deben salir de este dado su carácter confidencial y reservado. Cada maestro comunicará al comienzo del curso el procedimiento de acceso a dichas pruebas.

E.3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS:

- Intervenir en la gestión del Centro mediante los mecanismos de representación establecidos. Participar en el Consejo Escolar.
- Gozar de facilidades para su integración en la Comunidad Escolar.
- Ser informadas y oídas por el profesorado en general, profesorado tutor y, en su caso, órganos de gobierno del centro en cuantos asuntos estimen de interés para la educación de sus hijos e hijas.
- Ser informadas y oídas por el profesorado tutor antes de la toma de decisión sobre la promoción de su hijo o hija al curso o ciclo siguiente.
- Mantener contactos periódicos con el profesorado dentro del horario establecido para ese fin.
- Ser recibidas cuando así lo soliciten, siguiendo el horario y normas establecidas.
- Interesarse por la vida académica y escolar de sus hijos e hijas.
- Justificar las faltas de asistencia de sus hijos e hijas.
- Conocer y aceptar las normas de convivencia establecidas. Conocer el Proyecto Educativo, la Carta de Convivencia y la Programación.
- Pertenecer al AMPA respetando la normativa que organiza la asociación.



- Atender las citaciones y orientaciones de los profesionales docentes.
- Colaborar con el profesorado tutor en la educación de sus hijos e hijas.
- A obtener copia de los exámenes de sus hijos/as a lo largo del curso si estos se solicitan de acuerdo a las normas que se indican y poniéndolo en conocimiento de la Dirección del Centro (*Instrucciones, de 7 de noviembre de 2016 de la Viceconsejería de Educación*).
- Teniendo en cuenta “*El protocolo con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha*” se actuará en los siguientes casos:
 - ✓ Ante la situación de padres separados se actuará como viene especificado en dicho protocolo destacando lo siguiente:
 - La resolución judicial que se establezca, deberá ser comunicada al Centro educativo.
 - La actuación del personal del Centro será de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida a excepción de los siguientes supuestos:
 - Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida.
 - Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
 - Otras restricciones establecidas judicialmente.
 - Para dar información del proceso de enseñanza-aprendizaje del menor al progenitor que no tenga la guardia y custodia se procederá del siguiente modo:
 - Dicha petición de información será solicitada al Centro por escrito e irá acompañada de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas provisionales o definitivas que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.
 - Recibida la petición de información, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes.
 - Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento, el centro procederá a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del menor.
 - El Centro siempre actuará teniendo en cuenta lo establecido en la última resolución/sentencia judicial.
 - ✓ Cuando un alumno no es recogido a la hora de la salida quedará custodiado en el centro, pasados 15 minutos se llamarán a los tutores legales, sino se consigue comunicar se esperarán otros 15 minutos. Cuando haya pasado esa media hora y no se ha conseguido respuesta se comunicará a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes.
 - ✓ Los padres deberán informar al Centro de las enfermedades y/o alergias que presentan sus hijos/as, así como aportar todos los informes médicos necesarios. En caso de que el niño necesite un tratamiento y/o intervención específica, deberán presentar en el centro



la autorización firmada de “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” (**ANEXO V**).

- ✓ En los casos en que se produzca alguna situación de urgencia, se seguirán los siguientes pasos:
 - 1) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.
 - 2) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
 - 3) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
 - 4) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

F. **NORMAS DE CONVIVENCIA. Las medidas preventivas y correctoras.**

Para desarrollar este punto en primer lugar se especifican las normas de funcionamiento, después se definen las medidas preventivas y finalmente, en el **ANEXO ADJUNTO**, se detallan las medidas correctoras, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

F.1.- **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

1. **Entradas y salidas**

- Ningún alumno podrá acceder al centro hasta su hora prevista. La puntualidad es fundamental, los alumnos, una vez entren en la zona de patio, se dirigirán a su fila donde les estará esperando su tutor/a.
- Los alumnos que lleguen tarde, y su grupo ya haya entrado; no podrán pasar hasta la hora del recreo.

HORARIO SEPTIEMBRE Y JUNIO

CURSOS	ENTRADA		SALIDA	
	HORA	LUGAR	HORA	LUGAR
INFANTIL Y PRIMARIA	9:00	Puerta principal	13:00	Puerta principal

***El horario de 3 años se verá afectado durante los primeros 7 días del curso por el periodo de adaptación.**

HORARIO OCTUBRE A MAYO



CURSOS	ENTRADA		SALIDA	
	HORA	LUGAR	HORA	LUGAR
INFANTIL Y PRIMARIA	9:00	Puerta principal	14:00	Puerta principal

❖ INFANTIL

- **Los alumnos de Infantil entrarán a las 9:00h**, accederán al recinto por la puerta principal corredera, los padres sólo acompañarán a los alumnos hasta la línea amarilla indicada, solo podrá entrar una persona por niño/unidad familiar.
- Una vez en el centro se situarán directamente en sus filas, que estarán señalizadas en el suelo con el nombre de su curso y cada niño se agarrará a la cuerda o aro siguiendo las indicaciones de las tutoras para evitar que los niños se den la mano.
- Entrarán por la puerta de acceso al Edificio de Infantil.
- **La salida será a las 14h** por la puerta del comedor situándose los padres en las líneas amarillas marcadas en el suelo en la zona del curso correspondiente. La salida del recinto la harán por la puerta principal corredera.

❖ PRIMARIA

- **Entradas:** Los padres **NO** podrán pasar al recinto.
- **Salidas:** Sólo podrán acceder al recinto los padres de los alumnos de 1º y 2º de Primaria. Sólo podrá acceder una persona por unidad familiar.
- ❖ El profesor/a que esté a última hora con los alumnos/as sale con ellos hasta la salida indicada en cada caso, permaneciendo en dicha puerta hasta que salgan todos los alumnos.

2. Organización de asambleas y reuniones.

- ❖ Las reuniones presenciales del Claustro tendrán lugar en la sala de profesores/as del centro o la biblioteca. Las reuniones convocadas por los equipos de ciclo se celebrarán en una de las aulas pertenecientes al ciclo. Las reuniones con familias en el aula de referencia.
- ❖ La asistencia a las reuniones podrá llevarse a cabo de forma telemática a través de Microsoft Teams solicitándolo con una antelación mínima de un día.



3. Convivencia entre los miembros de la comunidad educativa:

Todos los miembros de la comunidad educativa mantendremos una actitud respetuosa con las personas que conviven y trabajan en el centro:

a) Respetaremos y valoraremos el trabajo:

- De los alumnos y alumnas.
- Del profesorado.
- Del personal de mantenimiento y limpieza del centro.
- De las familias.
- De otros profesionales que intervienen en diferentes actividades: monitores, ponentes, asesores, etc.

b) Respetaremos las características individuales y forma de ser: físicamente, forma de expresarse o hablar, timidez, etc.

c) Respetaremos la forma de vestir:

- Acudiremos al centro con la ropa apropiada para cada ocasión: educación física, fiesta final de curso, excursiones. Para asistir a clase la ropa adecuada será cómoda y limpia.
- Dentro del aula no se podrá permanecer ni con gafas oscuras (excepto en ocasiones que lo aconseje una prescripción médica) ni con sombreros o gorras.
- No se realizarán comentarios despreciativos o infravalorando las características de la ropa o marca de la misma.

d) El aseo e higiene personal.

- Acudiremos al centro respetando las normas de higiene personal: ducha, cepillado de dientes y adecuadamente peinados.
- Cuando se detecte en un alumno pediculosis comunicar a los padres y transmitirles que debe traer al niño cuando esté limpio. Además se informará al resto de padres sobre la detección de casos en el Centro, dándoles información de cómo proceder en estas situaciones. Si persiste el tutor volverá a llamar tantas veces como sea necesario.
- Respetaremos esta limpieza en todas las estancias del centro especialmente en los aseos y servicios.

e) Nos dirigiremos a las personas respetando las normas de cortesía:

- Llamándolas por su nombre. No se admitirán en ningún caso moteos o apodosos ofensivos.
- Sin alzar la voz ni gritando.
- Con el tratamiento adecuado si son personas mayores o desconocidas: de usted, señor o señora, etc.
- Escucharemos con atención y sin interrumpir cuando se dirijan a nosotros, utilizando el turno de palabra de forma adecuada.

f) Uso del móvil:

- El alumnado no podrá acceder al centro con móvil. El equipo directivo y el profesorado facilitarán en todo momento la comunicación telefónica con las familias siempre que el alumno o alumna lo requiera.



- El profesorado evitará usar el móvil en las aulas y en el tiempo de atención al alumnado o docencia. No se utilizarán durante las reuniones ni el claustro.
- No se permite el uso del móvil en las excursiones. Los docentes realizarán las fotos que estimen oportunas y las publicarán en la página web. Para cualquier comunicación importante los docentes lo trasladarán a las familias a través de Educamos o lo comunicará al Equipo Directivo que será el encargado de transmitir la información pertinente. Si las familias necesitan contactar con un alumno/a en casos de emergencia contactará con la dirección del centro, que será la encargada de comunicarse con el docente encargado.

4. El normal desarrollo de las clases no puede ser interrumpido:

- No se permiten intervenciones que interrumpan las explicaciones del profesorado.
- Escucharemos con atención las indicaciones del profesorado.
- Respetaremos el turno de palabra.
- Escucharemos con atención y respeto al alumnado.
- Los materiales utilizados en la clase serán los correspondientes y adecuados a la actividad utilizándolos correctamente.
- No se permitirán sonidos, silbidos o ruidos extraños que alteren el ambiente de estudio.
- Se respetará siempre el ambiente de silencio y concentración que un centro educativo requiere.
- Los objetos no se lanzan, se entregan.
- Nos sentaremos adecuadamente para evitar sobresaltos, con caídas o movimientos que interrumpan la clase. Cuidaremos así la espalda con una posición correcta.

5. El desarrollo de las actividades del centro no se verá alterado por comportamientos inadecuados:

- El tono de voz en los pasillos y zonas comunes debe ser siempre moderado y bajo, respetando el ambiente de trabajo que debe existir en el centro.
- En el centro se camina, no se corre ni se salta, adaptándonos al ritmo del grupo sin empujones ni desplazamientos extraños.
- Se respetará el orden establecido y el silencio en los intercambios de clase y acceso a dependencias del colegio como patios, aula de ordenadores, biblioteca, etc.
- En las entradas y salidas el alumnado se organizará en filas en el patio antes de entrar en el edificio y aula correspondiente, acompañado por su profesor o profesora correspondiente. Estas filas se formarán también al finalizar el recreo.

6. Todos los miembros de la comunidad educativa respetaremos la disciplina del centro :

- El equipo directivo tiene la responsabilidad de mantener la disciplina de toda la comunidad educativa: profesorado, alumnado, personal no docente y otros profesionales que intervienen en el centro.



- Todo el profesorado tiene la responsabilidad de mantener la disciplina en el aula y en el centro educativo.
- El profesorado tiene la autoridad en el aula y en las zonas comunes del centro aunque no imparta docencia al grupo o alumnado que en ese momento se encuentra.
- El alumnado tiene la obligación de seguir las indicaciones del profesorado que es quien ostenta la autoridad y la responsabilidad en el centro y que la comunidad educativa le ha otorgado y reconocido.
- *Si los actos de indisciplina alteran gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro se considerará **falta grave**.*

7. Las injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad escolar quedan totalmente prohibidas constituyendo *falta muy grave* de disciplina:

- Insultos que aludan a defectos físicos.
- Insultos que atenten contra la imagen social de la persona.
- Insultos que se hagan en público o mediante redes sociales.

8. Se considera de *extrema gravedad* el acoso o la violencia a otras personas y todas aquellas actuaciones que puedan ser perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa:

- Las amenazas, peleas, agresiones físicas o chantajes.
- La introducción en el centro educativo de sustancias nocivas para la salud: tabaco, alcohol, medicamentos incontrolados, etc.
- El consumo y la difusión de sustancias nocivas para la salud.
- La introducción y/o uso de objetos o juegos peligrosos que puedan causar lesiones físicas: piedras, cristales, tirachinas, clavos, objetos punzantes, etc.
- La introducción y/o uso de juegos o imágenes que inciten a la violencia, la intolerancia y la falta de respeto al ser humano.
- Introducir en el centro aparatos de grabación, cámaras, móviles, grabadoras etc. Que puedan ser usados sin la supervisión del profesorado.

9. Se consideran de *extrema gravedad* las vejaciones, humillaciones y aislamiento provocado a otras personas en cualquier ocasión, pero más aún en los siguientes casos:

- Con implicaciones de género, sexuales, religiosas, de raza o xenófobas.
- Contra las personas más vulnerables de la comunidad educativa bien por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

10. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá, en ningún caso:

- Suplantar la identidad.
- Falsificar firmas, boletines de notas, justificantes o cualquier otro documento.
- El robo de documentos u otro material académico.

11. Se consideran *acciones muy graves* y perjudiciales para la convivencia:



- La exhibición y elaboración de símbolos racistas.
- La incitación a la violencia: con dibujos, frases, juegos, películas o cualquier otro material.
- La realización o uso de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.
- La manifestación de ideas que animen al empleo de la violencia.
- La apología de la xenofobia y/o del terrorismo.

12. La reiteración en el incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el centro se considera conducta grave y se establecerán las sanciones y medidas correctoras correspondientes.

13. Las sanciones, castigos o medidas correctoras impuestas deberán cumplirse en los plazos establecidos considerándose grave su incumplimiento.

F.2.- RESPUESTA DEL CENTRO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS (ANEXO I)

El centro educativo aplicará las medidas correctoras y preventivas que se recogen en este documento en los casos de incumplimiento de las normas que regulan la convivencia del mismo.

1. **Condiciones generales de aplicación.** Las normas de convivencia y, en su caso, la sanción o la medida correctora correspondiente, deberán respetarse y aplicarse siempre en los siguientes casos:
 - a) Dentro del recinto escolar.
 - b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
 - c) En todas las situaciones motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.
2. **Criterios generales de aplicación.**
 - a) Se tendrán en cuenta las características del alumnado implicado:
 - Etapa escolar.
 - Nivel educativo.
 - Circunstancias familiares, sociales y personales.
 - b) Se respetará el criterio de proporcionalidad a la gravedad de la conducta.
 - c) Debe contribuir a la mejora del proceso educativo.
 - d) Tendrán prioridad las medidas correctoras que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación.
 - e) Se basarán fundamentalmente en acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
 - f) En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.



- g) El alumnado no puede ser privado de su derecho a la escolaridad. No obstante se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente en los siguientes casos y condiciones:
- Ante conductas **contrarias** a la convivencia se podrá imponer actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
 - Ante conductas **gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro se podrán adoptar:
 - La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
 - La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

3. Atenuantes y agravantes. (ANEXO I)

- a) La gravedad de las conductas disminuye:
- Si existe un reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - Si no se han tenido que tomar medidas correctoras con anterioridad.
 - Si se piden excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro, especialmente si son en público.
 - Si se ofrecen actuaciones que compensen el daño causado,
 - Si no se ha tenido intención de hacerlo.
 - Si se tiene voluntad de llegar a acuerdos y cumplirlos.
- b) La gravedad aumenta si:
- Si las personas que sufren la conducta contraria a la convivencia son compañeros/as:
 - De menor edad.
 - De nueva incorporación.
 - Con condiciones personales de inferioridad o desigualdad.
 - Sea discriminados por cualquier causa.
 - Si las conductas atentan contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física moral y su dignidad.
 - Si ha habido premeditación y reincidencia.
 - Si se ha hecho público.
 - Si se usan esas conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 - Si se han realizado colectivamente.

4. Medidas educativas y preventivas.

Las medidas educativas y preventivas para respetar las normas de convivencia del centro se basarán fundamentalmente en la acción tutorial, en el conocimiento de las mismas por toda la comunidad educativa y en el riguroso cumplimiento.

- a) **La acción tutorial.** El profesorado tutor de todos los niveles educativos que se imparten en el centro trabajará las relaciones interpersonales con los siguientes temas:



- Desarrollo de la inteligencia emocional: El autocontrol. Identificación de sentimientos y emociones.
- La comunicación.
- Resolución de conflictos.
- Competencia social.

El responsable de la unidad de orientación, orientador/a, asesorará, proporcionará materiales y coordinará las intervenciones en las aulas, quedando reflejado en el plan de acción tutorial anual.

b) Elaboración de las normas de aula. Cada grupo de alumnos/as elaborará con su tutor/a las normas de aula, al iniciarse el curso, tomando las normas bases del centro establecidas en este documento.

c) Sistema de control de conducta a nivel de Centro. Cada tutoría contará con una tabla impresa con el nombre del alumnado, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. Así, como las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y las gravemente atentatorias.

En el caso de que el alumnado lleve a cabo algunas de las conductas especificadas en la tabla se marcará la casilla correspondiente con una cruz. En función de la gravedad de la conducta se actuará de la siguiente manera:

- **Conductas contrarias a las normas de convivencia.** Cada vez que un alumno/a lleve a cabo las conductas tipificadas en este apartado se le añadirá una cruz en la tabla impresa, acompañada de una comunicación a las familias a través de la agenda y Educamos explicando los hechos. Cuando se contabilicen tres cruces en la misma conducta se procederá a tomar una de las medidas establecidas (anexo I), que irán acompañados de un parte de conducta. Si el alumnado, una vez tomadas las medidas correctoras, volviera a reincidir en la conducta (total de seis cruces) se sancionará de la misma manera. En una tercera reincidencia (un total de 9 cruces) la falta se calificará como gravemente perjudicial y en consecuencia se tomarán las medidas correctoras correspondientes a conductas graves.
- **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.** Implican una sanción directa (anexo I). El tutor valorará la medida correctiva a adoptar que será autorizada previamente por el Equipo directivo acompañado de un parte grave de conducta.

El alumnado que al final de **MES** no tenga ninguna cruz disfrutará de la “**HAPPY HOUR**” que consistirá en el disfrute de una sesión (elegida por el tutor) realizando juegos o actividades consensuadas con el alumnado.

Teniendo en cuenta las peculiaridades de la **Educación Infantil**, de forma general, solo se tendrán en cuenta las **Conductas contrarias a las normas de Convivencia y las que menoscaban la autoridad del profesorado**. Dejando para casos muy, muy excepcionales las



gravemente perjudiciales que implican una sanción directa (parte de convivencia). Así mismo en el caso de Educación infantil se desarrollará de la siguiente manera:

Cada vez que un alumno/a lleve a cabo las conductas tipificadas en el apartado “**CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA y CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO**” se añadirá un **punto rojo o cruz** en la tabla impresa. Cuando se contabilicen **CINCO PUNTOS rojos** en la **misma conducta** se procederá a tomar unas de las **medidas establecidas (anexo I)**, aunque en el caso de Educación Infantil **NO** irán acompañados de un **parte de conducta**. Si el alumnado, una vez tomadas las medidas correctoras, volviera a **reincidir en la conducta (total de DIEZ PUNTOS ROJOS)** se **sancionará** de la misma manera. En una **tercera reincidencia (un total de 15 PUNTOS ROJOS)** se **considerará** la posibilidad de poner un **parte de convivencia**.

Las sanciones directas por conductas muy graves se podrían llevar a cabo en Educación Infantil en casos muy excepcionales.

d) Difusión y conocimiento de las normas de convivencia y organización del centro:

- **El alumnado:** Durante el primer trimestre de cada curso el profesorado, no solamente el tutor, trabajará y dará a conocer las normas del centro y de aula.
- **El profesorado:** El equipo directivo establecerá las estrategias necesarias para que todo el profesorado conozca las normas del centro, especialmente el profesorado de nueva incorporación.
- **Las familias:** Las familias conocerán las normas del centro en los momentos siguientes:
 - A través de sus representantes en el consejo escolar.
 - En la primera reunión con el profesorado tutor correspondiente.
 - A través de la decoración del centro, en la que se incluirán carteles, dibujos y llamadas de atención relacionadas con las normas.

5. Medidas Correctoras

- a) En todos los casos que se aplique una medida correctora quedará **constancia escrita** y se notificará a la familia.
- b) Cuando la medida correctora sea la **realización de tareas educativas** fuera de la clase se tendrá en cuenta el siguiente proceso:
 1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente la realización de tareas educativas fuera del aula.
 2. Esta medida solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
 3. El equipo directivo determinará qué profesor o profesora vigilará al alumno o alumna objeto de la aplicación de esta medida en función de la disponibilidad horaria.
 4. El profesor o profesora responsable de la clase informará a Jefatura de Estudios de los motivos por los que se ha adoptado esta medida.
 5. El profesor o profesora encargado de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.



6. El equipo directivo llevará control de estas situaciones excepcionales e informará periódicamente al Consejo Escolar e Inspección educativa.

c) Procedimiento general de aplicación.

1. El profesor que observe la conducta contraria a las normas de convivencia será el encargado de poner el parte, informar al alumno, avisar a la familia y tomar la medida correctora que considere oportuna.
2. Conocimiento del profesorado tutor y al equipo directivo.
3. La corrección se ejecutará inmediatamente.

6. Otras medidas:

- a) **Cambio de centro:** La dirección del centro propone a la Dirección Provincial de Educación el cambio de centro del alumno/a y es la persona responsable de dicha Delegación quien resuelve previo informe del servicio de inspección educativa.

Se puede interponer recurso ante la Consejería en el plazo de un mes.

- b) **Realización de tareas fuera del centro escolar:** la dirección del centro determinará los días que debe permanecer el alumno/a expulsado. El tutor/a establecerá un plan de trabajo con actividades a realizar por el alumno/a sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

c) Responsabilidad de los daños:

- La madre, el padre o, en su caso, los tutores legales del alumno o alumna que cause daños de forma intencionada a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, *deberá hacerse cargo del coste económico o de la reparación.*
- *Quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar deberá restituirlo.*

- d) **Responsabilidad penal:** La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación de Educación las conductas constitutivas de delito, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicadas en el centro.



Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección de los responsables del Centro en los procesos de mediación y arbitraje.

Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos se centran en la **acción tutorial**, convirtiéndose en la figura central de la resolución de conflictos **el profesorado tutor**. Dicha acción tendrá dos líneas de actuación:

- Intervención directa del profesorado tutor como mediador en los casos de conflicto.
- Prevención de conflictos con el desarrollo del plan de acción tutorial que fija el trabajo en la estimulación y desarrollo de la **inteligencia emocional**.

Los equipos de mediación o también llamados equipos de tratamientos de conflictos para realizar tareas establecidas de mediación serán los siguientes: La directora, el orientador/a y la jefa de estudios. El responsable de mediación y arbitraje recaerá en la Dirección del Centro.

NOTA.- En el curso 2021/2022 se retomó el “Proyecto de Mediación” y se espera la continuidad en el curso 2022/2023. **(ANEXO IV)**

G1.- ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERACOSO.

Ante posibles casos de acoso escolar se seguirá lo establecido en la **Resolución de 18/01/17** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, así como la **Guía de Actuación para Centros Educativos ante posibles situaciones de acoso escolar, publicado por la JCCM**.

En cualquier caso, desde el Centro se llevarán a cabo diferentes medidas de prevención:

- Charlas dirigidas a alumnos y padres con el fin de sensibilizar y concienciar sobre los malos tratos y el ciberacoso. Estas charlas se llevarán a cabo o por parte del orientador/a o bien por profesionales, entidades o instituciones expertos en el tema.
- Realización de determinadas actividades a nivel de Centro que conlleven a una mejora de la convivencia en general.
- El profesorado dedicará el tiempo que sea necesario para resolver cualquier conflicto que surja por pequeño que sea.
- Trabajar, a través de las tutorías, el desarrollo de habilidades socio-emocionales.



H. Los criterios para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, los criterios de sustitución del profesorado ausente, y cualquier tarea no definida por la normativa oficial (vigilancia de recreos, distribución del grupo de alumnos...)

H.1. ASIGNACION DE TUTORÍAS.

Los criterios para asignar las tutorías son:

1. Tendrá prioridad el profesorado que fue tutor el curso anterior del grupo independientemente de que la situación laboral sea definitivo / interino.
2. En caso de que no exista la situación anterior, tendrá prioridad en la elección de curso y grupo el **maestro/a funcionario/a de carrera** de mayor antigüedad en el Centro. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el Cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado (Orden 121/2022). Después elegirá el **funcionario en prácticas** siguiendo su orden de puntuación y por último el **maestro/a interino/a** siguiendo el mismo criterio anterior.
3. *“Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo un ciclo y un máximo de tres cursos”. En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto curso.* (Orden 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes). En nuestro centro primará la continuidad de los tutores dos cursos consecutivos, empezando por los impares; excepcionalmente en el supuesto que un tutor comience en un curso par, tendrá que continuar con los mismos alumnos los dos próximos años académicos.
4. La continuidad de las tutorías también se aplicará a los grupos en los que se produzca un desdoble. Así mismo, el tutor o tutora del curso anterior (si permaneciera en el centro y cumple los criterios de continuidad establecidos en el apartado 3) tendrá derecho preferente a la hora de elegir uno de los dos grupos resultantes del desdoble y el deber de continuar con uno de los mismos.
5. En Educación Infantil se iniciará siempre, según la normativa, en tres años para asegurar la continuidad con el grupo.
6. En el caso de los especialistas, tendrá prioridad en la elección de tutoría aquel con carácter definitivo en el Centro, después el que sea funcionario en prácticas y finalmente el interino. En el caso de que los dos sean definitivos o interinos, se seguirán los criterios del apartado 2.
7. En caso de desacuerdo el director/a asignará las tutorías.

H.2. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

1. La sustitución la realizará siempre en primer lugar el profesorado de apoyo a Educación Primaria.
2. En el caso de que haya dos grupos sin profesorado por enfermedad u otras causas **se dará preferencia al grupo sobre el apoyo.**



3. Se procurará un reparto equitativo y equilibrado entre los componentes del equipo de nivel para adjudicar las sustituciones.
4. En Educación Infantil, la realizará el profesorado disponible en Primaria.

El profesorado del Centro que se ausente durante la jornada escolar estará obligado a presentar justificante de la falta y del tiempo que dure dicha ausencia. Lo hará lo antes posible para que el/la Jefe/a de Estudios organice la sustitución de la clase afectada.

Es obligatorio que cuando el profesorado prevea su ausencia, deje el trabajo preparado con el fin de interferir lo menos posible en el desarrollo de la clase.

La jefatura de estudios organizará las sustituciones procurando un reparto equitativo y proporcionado entre todo el profesorado, teniendo en cuenta el número de horas que no se impartan docencia directa con los alumnos según el horario personal de cada profesor.

Las sustituciones se guiarán por el siguiente orden:

- Cuando falte un especialista (incluido el profesor/a de religión), será el tutor/a, preferentemente quién permanezca en su grupo.
- Profesorado que esté realizando un apoyo ordinario.
- Profesorado en horas de coordinación de nivel, actividades complementarias y extraescolares, de biblioteca...
- Profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje (los alumnos permanecerán en sus clases)
- Responsable de Orientación.
- Equipo directivo.

Se priorizará que las sustituciones se realicen dentro de la misma etapa en la que el profesor está adscrito.

Si la sustitución se realizará en Educación Infantil, el profesor/a de apoyo tendría prioridad para atender dicha sustitución, seguido de los maestros de Infantil, los especialistas que imparten clase en Infantil y de los maestros de Primaria.

H.3. CRITERIOS PARA SOLICITAR DÍA DE ASUNTOS PROPIOS

Siguiendo lo establecido en la *Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia*, el profesorado podrá disfrutar de los siguientes días de libre disposición:

- Dos días al personal funcionario e interino cuyo nombramiento complete los 175 días lectivos.
- En caso de los interinos con múltiples nombramientos podrán disfrutar de 1 día siempre que alcancen 87 días trabajados.



Así mismo, siguiendo la normativa la solicitud de dichos días tendrá los siguientes condicionantes:

- No se podrá solicitar los días en los 7 primeros días de curso, ni en sesiones de evaluación, ni entre las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias. En el último caso podrán disfrutarse cuando la organización del centro y la correcta atención educativa del alumnado lo permita.
- En cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación y/o necesidades organizativas del centro, el permiso podrá denegarse o revocarse.
- Sólo podrá concederse el permiso para un mismo día lectivo a un solo docente. Excepcionalmente podría haber más docentes disfrutando del permiso siempre que el director aprecie que se trata de una situación sobrevenida y no afecte a la atención del alumnado y necesidades organizativas del centro.
- Cuando dos o más profesores presenten la solicitud el mismo día y además, solicitando el mismo día de permiso, se seguirán los criterios establecidos en dicha Instrucción:
 - a. Causas sobrevenidas (Enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares de hasta tercera línea de consanguinidad).
 - b. No haber disfrutado del referido permiso con anterioridad durante el curso.
 - c. La antigüedad en el centro del solicitante.
 - d. La antigüedad en el Cuerpo del solicitante.

Este permiso se solicitará por escrito (modelo de Centro) al Director/a con una antelación máxima de treinta días hábiles respecto a la fecha prevista para su utilización, salvo circunstancias sobrevenidas, y mínima de 10 días. El Director/a tendrá un plazo máximo de 10 días para contestar a la solicitud desde su recepción.

- Tras conocer la resolución de la autorización del permiso, el docente beneficiario deberá presentar con la debida antelación la programación de actividades correspondientes al día de la ausencia.

Siguiendo las modificaciones Resolución de Medidas Complementarias al Plan Concilia para las categorías de Auxiliar Técnico Educativo y Técnico especialista en Interpretación de Lengua de Signos, notificadas a fecha de 3 de noviembre de 2021 se establecen las distintas modificaciones:

- El trabajador/a que tenga derecho a dos días de libre disposición, podrá optar por disfrutarlos de manera consecutiva o en fechas distintas (Punto B.5).



- No se podrán solicitar como días de libre disposición los primeros siete días de inicio de curso o posterior al descanso de navidad o semana santa, así como tampoco el día previo al inicio del descanso de navidad o de final de curso (Punto B.7).
- La solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días naturales respecto a la fecha prevista para su disfrute, salvo circunstancias sobrevenidas como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares de hasta tercera línea de consanguinidad. El plazo máximo de presentación de solicitudes será con un mes de antelación. No se admitirá ninguna solicitud que no venga con el preceptivo sello del registro de entrada en el centro (Punto B.1.1).

H.4. CRITERIOS PARA HACER LOS TURNOS DE VIGILANCIA DEL RECREO.

En Educación Infantil:

En el patio habrá siempre dos profesores/as, se procurará en la medida de lo posible que los maestros/as impartan clase en estos grupos.

En Educación Primaria:

- a) Es obligatorio salir al recreo tanto para el profesorado como el alumnado excepto cuando las condiciones meteorológicas lo impiden. En estas ocasiones el profesorado tutor es el responsable de su grupo durante el periodo de recreo sin detrimento de que los especialistas colaboren con ellos en los momentos que sean necesarios.
- b) Se harán grupos de maestros, como mínimo un profesor por cada 60 alumnos o fracción. Los turnos serán semanales.

H.5. CRITERIOS PARA ADJUDICAR LAS COORDINACIONES DE EQUIPOS DE NIVEL.

- a) Los coordinadores serán designados por el Director/a, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel.
- b) Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

(Anexos: Funciones equipo de nivel. Funciones del coordinador de nivel)

H.6. CRITERIOS PARA LA FORMACIÓN DE LOS GRUPOS

Se tendrán en cuenta las siguientes características del alumnado para repartir de forma equilibrada entre los diferentes grupos:



- La fecha de nacimiento y el sexo.
- Nº de ACNEEs.
- Nº de ACNEAES.
- Nº de inmigrantes.

De forma excepcional se podrán hacer modificaciones puntuales o significativas de los grupos creados. Estas modificaciones se podrían realizar a propuesta del tutor o tutora por motivos académicos o conductuales. Dichas modificaciones deben contar con el voto a favor de la mayoría simple del equipo docente. La reestructuración del grupo será elaborada siguiendo los criterios anteriores con la participación del equipo docente, el EOA y el Equipo Directivo que deberá estar de acuerdo en la nueva organización por mayoría simple.

H.7. CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL COORDINADOR DE FORMACIÓN:

Será designado por el director/a, ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, del desarrollo e implementación del Plan Digital de Centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación. Será un profesor/a con buenos conocimientos informáticos que permitan desarrollar eficazmente sus funciones con calidad.

H.8. CRITERIOS PARA ADJUDICAR RESPONSABLE DE PLAN DE LECTURA. FUNCIONES.

- Profesorado que garantice la continuidad en el desarrollo del programa.
- Grado de competencia y formación en el tema.
- Voluntariedad y gusto personal.

FUNCIONES:

- a) Planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Lectura en colaboración con el Equipo directivo.
- b) Coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
- c) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.



- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- j) Elaborar, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

I. Organización general, espacios, tiempo... del centro. Normas de uso de instalaciones y recursos.

La organización de los espacios y del tiempo en el centro queda especificada en el Proyecto Educativo del Centro. Igualmente los diferentes espacios, instalaciones y recursos. En este apartado se completan los siguientes datos:

I.1.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

- Distribución del alumnado en los dos edificios:
 - El alumnado de Educación Infantil se ubica en un edificio de uso exclusivo, cuenta con suficientes aulas. En este edificio está ubicado el comedor y cocina que actualmente no está en funcionamiento por falta de demanda.
 - El alumnado de Educación Primaria está ubicado en el segundo edificio.
 - Cada aula tendrá un nivel adjudicado por lo tanto se mueven los alumnos y los profesores
- La biblioteca:
 - La adquisición y materiales de la biblioteca se realiza atendiendo las demandas, propuestas del profesorado y presupuesto del Centro.
 - Espacio y mobiliario son idóneos.
 - De los libros que se trabajan en el aula se adquieren 25 ejemplares de cada uno para que pueda ser utilizado por todos los alumnos y alumnas a la vez.
 - Préstamo para casa o el aula.
- Educación Física:
 - El espacio utilizado para trabajar esta área es el patio de recreo y el pabellón deportivo.
 - Los materiales se recogen en un almacén de uso exclusivo.



I.2.- ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

El centro permanecerá abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, según el siguiente cuadro horario:

Horario Lectivo:		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1ª sesión	09:00 – 09:40	09:00 - 09:45
2ª sesión	09:40 – 10:10	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4ª sesión	10:45-11:20	11:15-12:00
Recreo	11:20-11:50	12:00-12:30
5ª sesión	11:50-12:25	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00

El horario complementario del profesorado y la hora de atención a las familias se establecerá al comienzo del curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, siendo aconsejable la siguiente distribución:

Horario Complementario del profesorado:		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
4 horas semanales	Lunes a jueves: 13:00 - 14:00	Lunes a jueves: 14:00 – 15:00
Horario de Atención a las Familias:		
	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1 hora semanal	Lunes 13:00 – 14:00	Lunes 14:00 – 15:00

I.3.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Una vez normalizada la situación provocada por la Covid-19, se procederá de la siguiente manera:



- Estas actividades figuran en la **Programación General Anual** y requieren la **aprobación del Consejo Escolar**.
- Las actividades que se realicen **fuera del recinto** escolar deberán ser comunicadas a los padres/madres para que estos den su **autorización y permiso**. En la comunicación a los padres, el profesor tutor/a puntualizará: El día, la hora y lugar de salida y de regreso; el tipo de actividad a realizar; el itinerario de la actividad y el coste económico desglosado (autobús, entradas, monitores...)
- Se **realizará la salida** siempre que asistan la **mitad +1 del alumno matriculado** en el mismo **nivel**. En el caso de tratarse de niveles que cuentan con doble línea solo irá un tutor/a acompañante elegido entre los dos paralelos afectados. En caso de desacuerdo irá el docente con más alumnos/as apuntados a la excursión.
- La **ratio del profesorado** que acompañará al alumnado será de **1/10** o fracción en **Educación Infantil** y de **1/15** o fracción en **Educación Primaria**, preferentemente maestros que impartan clases al grupo de referencia. En cualquier caso los grupos siempre viajarán acompañados de al menos dos docentes. En el caso de que asistan a la actividad ACNEEs, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.
- Los profesores que acompañen a las excursiones se decidirá al principio de curso, cuando se conozcan las actividades que se van a realizar.
- Los profesores que acompañan a los alumnos y **sobrepasan el horario de la jornada** escolar podrán **desquitarse dichas horas en las exclusivas** de los días siguientes en los que se realizó la visita; **siempre y cuando no haya atención a padres o reunión de cualquier índole**.
- **No se devolverá el importe del transporte una vez recogida la autorización** aunque el alumno no pueda asistir por cualquier motivo. **Sí se podrá devolver el importe de la entrada** si no se ha hecho el pago por adelantado o la parte restante si se ha efectuado una reserva como ingreso a cuenta.
- Cuando el tutor/a compruebe que algún alumno/a no asiste a una actividad por motivos económicos, y considere beneficiosa su participación en la visita, deberá comunicarlo a la dirección del Centro, para conjuntamente, arbitrar las medidas que considere oportunas.
- Si sobrase dinero del recogido para la excursión, se comprará algún material del que puedan disfrutar todos los asistentes a la actividad o se dejará para la fiesta de fin de curso.
- Estas actividades serán evaluadas por profesores y alumnos cumplimentando las hojas de evaluación diseñadas al efecto y que serán facilitadas por jefatura de estudios.



- Al principio de curso se decidirán y aprobarán en Claustro las efemérides a trabajar en el curso escolar y serán las comisiones de trabajo de cada trimestre, las que decidirán qué actividades realizar en esos días.

I.4.- NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.

El material y las dependencias del centro, tanto de las aulas como de las zonas comunes, será respetado y cuidado con rigurosidad por todos los miembros de la comunidad educativa:

▪ AULAS DE CLASE:

- Limpieza y orden de las aulas: se especificarán en las normas de aula.

▪ PATIO:

- Limpieza y funcionamiento en el patio:
 - Los papeles se recogerán en los contenedores o cajas destinados para el reciclado.
 - Cada persona es responsable del material desechable que genera.
 - El alumnado será responsable del material deportivo o juguetes que se permitan utilizar en el patio. Para ello:
 - Debe contar siempre con el permiso de un profesor o profesora.
 - Debe ser utilizado con corrección, respetando al resto del alumnado que se encuentra en el patio y permitiendo que todos los niños y niñas puedan acceder a él en su momento.
 - Si, por el uso, el material se deteriora, el alumnado debe informar al profesor o profesora responsable.
 - El alumnado nunca estará solo en el patio. Siempre contará con profesorado responsable de las actividades del mismo.
 - Para una mejor vigilancia en los tiempos de recreo el profesorado se distribuirá por el patio cubriendo zonas previamente señaladas.
 - El alumnado no podrá acceder a los servicios durante el tiempo de recreo. Se podrá ir antes o después del mismo y en casos de urgencia se accederá al baño de la planta baja.
 - El profesorado de Educación Infantil se cerciorará de que el alumnado de esta etapa sale al recreo, o al terminar las clases, debidamente abrigado.
 - El alumnado de Educación Infantil saldrá siempre del aula acompañado por el profesorado tutor, bien sea para acceder al patio, bien para salir del centro.

▪ PASILLOS Y ZONAS COMUNES:

En este punto se incluyen, además de los pasillos y los servicios, la Biblioteca y el pabellón.

- Limpieza de los pasillos y zonas comunes:
 - No se podrá comer o beber en los pasillos y zonas comunes. El desayuno se tomará en la clase antes de salir al recreo en Educación Infantil. En el caso de Educación



Primaria se tomará en el patio debiendo ser responsables de los residuos que generamos para mantener limpio el espacio.

- Respetaremos la decoración y las paredes del centro.
- Tanto el profesorado como el alumnado podrá participar en la decoración y ambientación del centro, siendo consideradas y valoradas sus propuestas.
- Los servicios higiénicos deben mantenerse siempre en las mejores condiciones por el bien de todos. Tanto el alumnado como el profesorado harán un uso puntual y adecuado a su función:
 - No se permitirá permanecer en los servicios durante el recreo.
 - Durante las clases el acceso se realizará con el permiso y conocimiento del profesor/a responsable del grupo y siempre se accederá de forma individual.
 - El profesorado permitirá la salida al baño siempre que lo considere oportuno o por indicación médica.
 - Para el alumnado más pequeño del centro estas normas serán mucho más flexibles según criterio del profesorado responsable.
 - Se cerrarán correctamente los grifos siempre que se utilicen los lavabos y se evitará en todo momento el derroche de agua.
 - Se evitará arrojar exceso de papel u otros materiales al inodoro. Es otra forma de cuidar el medio ambiente.

▪ **RECURSOS MATERIALES:**

- Se evitará el deterioro ocasionado por el uso inadecuado tanto de las dependencias como de los materiales: servicios, balones, material deportivo, juegos, decoración de pasillos, aulas y otras zonas, patio, etc.
- Respetaremos el material y pertenencias de otras personas que conviven con nosotros en el centro escolar: no lo usaremos sin su consentimiento ni se sustraerá.
 - Material del alumnado.
 - Material del profesorado.
 - Material del resto del personal: limpieza, mantenimiento, administración, etc.
- Si el deterioro es grave y ha sido causado intencionadamente se considerará falta grave y se aplicará lo establecido en este reglamento.

▪ **ALUMNADO DEL PROGRAMA CARMENTA:**

- Las tablet constituyen una herramienta de trabajo por lo que su **uso queda limitado a actividades escolares**. Así mismo queda **prohibida la instalación de juegos y aplicaciones no destinadas a tal fin**.
- Queda terminantemente **prohibido jugar con la tablet o visualizar vídeos** sin la indicación expresa de un docente durante la **jornada escolar**.
- Las **familias** deben responsabilizarse y **revisar dónde accede del alumnado** en casa donde las redes no están restringidas.



- Las tablet deben **cargarse por la noche** ya que durante toda la mañana están en uso y el centro no cuenta con enchufes suficientes para todo el alumnado.
- En caso de **roturas o averías**:
 - **No becados**: la responsabilidad de la reparación será de las **familias**.
 - **Becados**: se **cubrirá** la **primera rotura** siempre que **no** sea **motivada** por un **mal uso** del dispositivo. Si se produjera una **segunda rotura**, independientemente de si es provocada por un mal uso o no, la **familia** será la encargada de la reparación.
- Queda **prohibido el uso de códigos de bloqueo no autorizados**. Así mismo, los códigos de bloqueo que están permitidos en el centro es el dibujo de una **C o 0000**.
- Las **tablet** llegarán al centro el primer día **sin ningún dato ni acceso**. En el centro se arrancarán, se introducirá la cuenta de correo electrónico educativa y se instalarán las licencias de los libros, así como cualquier código o aplicación necesaria para el desarrollo de las clases.

Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia, y las correspondientes autorizaciones o justificantes.

Las faltas de asistencia serán justificadas debidamente:

1.1. El alumnado:

- Las familias justificarán las faltas de asistencia de su hijo o hija en el plazo de dos días, bien por teléfono, mediante mensaje a través de las vías oficiales de Educamos CLM o bien con justificante escrito (agenda).
- Siempre que sea posible las familias comunicarán con anterioridad, al profesorado, la ausencia de su hijo o hija.
- Los motivos deben ser siempre objetivos y razonables, y que las faltas de asistencia no sean reiteradas de forma que altere la evolución escolar del alumnado. En el caso de enfermedad el centro articulará los mecanismos adecuados para que la evolución escolar del alumno o alumna se vea alterada lo menos posible.
- El alumnado que no participe en alguna actividad complementaria programada tiene la obligación de acudir al centro y realizar las tareas que se le encomienden.
- En el caso de que se produzcan un número determinado de faltas de asistencia sin justificar debidamente el proceso a seguir es el siguiente:
 - El profesorado tutor se pondrá en contacto con la familia y lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios del centro.



- Si no se produce una respuesta por parte de la familia, la dirección del centro comunicará por escrito la circunstancia a la familia convocando a una entrevista.
- Si aún no existe respuesta alguna la dirección del centro lo comunicará a los servicios sociales correspondientes.

1.2. El profesorado:

- Justificará las faltas a la dirección del centro, siguiendo el proceso según la normativa vigente.
- Comunicará la ausencia lo antes posible, mejor con anterioridad para organizar su sustitución.
- Dejará trabajo preparado para que el alumnado realice durante su ausencia con el profesorado que lo sustituya.

(VER ANEXO II: JUSTIFICANTE AUSENCIA ALUMNADO)

K. El régimen de funcionamiento de los órganos de los órganos colegiados de gobierno, participación y coordinación docente.

K.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

El Equipo directivo (Anexo III: Competencias director, jefe de estudios y secretario)

El Equipo directivo, será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos. Trabaja de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en la orden 121/2022, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo y al resto de cargos directivos.

El Consejo Escolar (Anexo III: Competencias Consejo Escolar).

El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y la normativa autonómica.

El Claustro de profesores (Anexo III: Competencias Claustro de Profesores)

La composición y las competencias del Claustro del profesorado serán las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, personal de apoyo al desarrollo del 1º ciclo de Educación infantil, así como el personal de atención educativa complementaria podrá participar en el Claustro, con voz, pero sin voto.

K.2.-ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

La Asociación de Madres y Padres de alumnos (Anexo III: Fines de la asociación).



Las asociaciones de madres y padres del alumnado se constituirán de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha y de sus federaciones y confederaciones.

Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos a participar así en la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería competente en materia de educación, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la programación general anual, y serán responsables del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad.

Participación del alumnado (*Anexo VII: Elección del delegado/a*).

La dirección del centro, previo informe del Claustro y el Consejo escolar, establecerá vías, que se recogerán en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, para facilitar y fomentar la participación del alumnado en la vida del centro teniendo en cuenta que la participación es un medio para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

Participación del voluntariado.

En el ámbito de aplicación de esta orden y con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, especialmente, tal y como establece la Ley 2/2006, de Educación, de 3 de mayo, para el desarrollo de planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes, los centros podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, previa autorización del Consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

Todas las actuaciones que al amparo de la acción de voluntariado se realicen serán aprobadas por el Consejo escolar y estarán recogidas en la programación general anual del centro.

K.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.



Los órganos de coordinación docente del centro son la Comisión de coordinación pedagógica, Equipo docente, Equipo de nivel, Tutoría y el Equipo de orientación y apoyo. El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados son recogidos en un acta.

La Comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica y de los programas educativos y su evaluación, entre las áreas, ciclos y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

En nuestro Centro será asumida por el Claustro al contar con menos de 12 unidades.

Los Equipos de ciclo (*Anexo III: Funciones de los equipos de ciclo y Competencias de los coordinadores de los equipos de ciclo*).

Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

El Equipo Docente

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de docentes que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos, en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

La Tutoría (*Anexo III: Funciones del tutor*)

La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.

El Equipo de Orientación y Apoyo

El Equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión y atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.



El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La hoja de registro de los refuerzos y apoyos será la estipulada por el Centro. Este registro se entregará al final del trimestre a la orientadora.



ANEXO

I



CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ART. 22)

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
a) Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. b) Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. c) Interrupción del normal desarrollo de las clases. d) Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. e) Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. f) Deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none">● Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.● Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.● Desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 24.● 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 o tutores legales del alumno/a.



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (ART. 23)

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
<p>a) Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>c) Acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Vejaciones o humillaciones a miembros de la comunidad educativa, particularmente las de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.</p> <p>e) Suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>f) Deterioro grave e intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.</p> <p>h) Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i) Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.● Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.● Cambio de grupo o clase.● Realización de tareas educativas, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)● Realización de tareas educativas, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos)● Realización de tareas educativas, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos)● Cambio de centro.



CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Art. 4)

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
<p>a) Actos que menoscabando la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases.</p> <p>b) Desconsideración hacia el profesorado.</p> <p>c) Incumplimiento reiterado por los alumnos de trasladar información a los tutores.</p> <p>d) Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Realización de tareas escolares en el centro en horario lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.● Suspensión de participar en actividades complementarias o extraescolares por un periodo mínimo de cinco días y máximo de un mes.● Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días contando desde el día en que se ha cometido la infracción.● Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo de cinco días y máximo de diez, contando desde el día en que se ha cometido la infracción.



CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

(Art. 5)

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
<p>a) Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase.</p> <p>b) Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) Acoso o violencia contra el profesorado y actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal.</p> <p>d) Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.</p> <p>e) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado.</p> <p>f) Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de autoridad y dignidad del profesorado.</p> <p>h) Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p> <p>i) Deterioro grave, causado intencionalmente, de propiedades y material del profesorado.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes.● Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre que se ha cometido la infracción o en el siguiente.● El cambio de grupo o clase.● Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 1 mes.● Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de 10 y un máximo de 15 días lectivos.● Cambio de centro.● Pérdida del derecho a la evaluación continua.● Expulsión del centro.



GRADUACIÓN DE LA MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 20)

Art. 20.1. A efecto de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad.

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

Art. 20.2. Se puede considerar como circunstancias que aumentan la gravedad

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presente condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamiento 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.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR
C/ Príncipe, s/n. - 45311 DOSBARRIOS (Toledo)
Tfno.: 925 13 72 59 FAX: 925 12 24 82
E-mail 45000862.cp@edu.jccm.es

ANEXO

II



JUSTIFICANTE AUSENCIA DEL ALUMNADO

En Dosbarrios, a ____ de _____ de _____

D. /Dña. _____ padres, madres o
representante legal del alumno/a: _____
matriculado en _____.

Justifica la ausencia producida el día/los días _____ desde las
_____ horas, hasta las _____ horas, por el siguiente motivo:

Fdo.: _____

(padre, madres, representante legal)



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR
C/ Príncipe, s/n. - 45311 DOSBARRIOS (Toledo)
Tfno.: 925 13 72 59 FAX: 925 12 24 82
E-mail 45000862.cp@edu.jccm.es

ANEXO

III



Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 132 Competencias del director o directora

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.**



- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Orden 121/2022 , de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 38. Competencias de la jefatura de estudios.

Son competencias del Jefe de estudios:

1. Ejercer, por delegación del director o de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al director o la directora en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del equipo de orientación y apoyo.
7. Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.



10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo, así como en actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

Orden 121/2022 , de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 39 Competencias de la secretaría

Son competencias de la secretaría:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
2. Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
8. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del centro.
9. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director o de la directora.



11. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Título III. Capítulo I. Funciones del profesorado

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado. f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.».
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.



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

Orden 121/2022 , de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 47. Funciones del Tutor

1. Los/as docentes tutores/as ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.
- c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
- g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno
- h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.

2. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial, en todo caso al menos una vez al trimestre.



Artículo 49. Funciones de los Equipos de ciclo.

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
- c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Artículo 49.5 Competencias de los coordinadores de ciclo.

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
- c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:



- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.



- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

Artículo 129 Competencias del Claustro de profesores/as

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



Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Artículo 50.6 Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.
- d) Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.
- e) Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.
- f) Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- i) Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Ley 3/2007, de 08-03-2007, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 27 Fines de las asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas

Las asociaciones de madres y padres de alumnos y alumnas tendrán como fines:

- a) Informar a las madres y los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.



- b)** Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
- c)** Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, la problemática social o de salud.
- d)** Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
- e)** Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
- f)** Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.
- g)** Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
- h)** Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierna a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
- i)** Participar en los órganos de gobierno de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
- j)** Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, raza o sexo.
- k)** Cualesquiera otros que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR
C/ Príncipe, s/n. - 45311 DOSBARRIOS (Toledo)
Tfno.: 925 13 72 59 FAX: 925 12 24 82
E-mail 45000862.cp@edu.jccm.es

ANEXO

IV



PROYECTO DE MEDIACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

En la época en que vivimos, donde cada vez es más frecuente ver actitudes y comportamientos violentos, uno de los grandes retos dentro de los centros educativos es la resolución de conflictos de un modo pacífico.

La escuela, como organización social, tiene los mismos problemas que el resto de la sociedad: es un espejo que suele reflejar los males del entorno. Por lo tanto, como organización debe cuidar el propio entramado y orientar la acción hacia la prevención y prevención ante la aparición de conflictos perturbadores de la paz escolar.

Por otra parte, debemos resaltar que el concepto de conflicto suele aparecer ligado a una valoración negativa, debido a que se confunde con la violencia. Pero un conflicto puede resolverse también de manera no violenta. Es decir, hay que tener en cuenta el aspecto positivo de los conflictos. Pues, si se gestionan bien, podemos aprender de ellos.

Participar en actividades pro sociales como la que proponemos supone una apuesta por una mejora cualitativa de la convivencia para la comunidad escolar y un aumento del auto concepto y la autoestima en los alumnos voluntarios.

Cabe destacar que en nuestro Centro el grado de conflictividad es muy bajo, pero estamos convencidos de que la función de las instituciones educativas no es sólo instruir sino también formar personas. Por este motivo creemos que este proyecto es un paso más para tomar conciencia de que la convivencia es un asunto de todos y que la clave está en la prevención.



2.- OBJETIVOS

Al elaborar el programa nos planteamos una serie de metas que han de guiar nuestras acciones para conseguir el pretendido fin de crear un clima de convivencia pacífica y positiva dentro de nuestro centro y que a continuación enumeramos:

1. **Sensibilizar al alumnado del centro para utilizar el diálogo como medio de resolución de conflictos.**
2. **Seleccionar dentro del alumnado un grupo de estos que voluntariamente acepten desarrollar la mediación dentro del Centro.**
3. **Capacitar al alumnado para desarrollar procesos de mediación de conflictos entre iguales.**
4. **Extender la idea dentro del Centro, de lo enriquecedor que es para el alumnado a nivel personal, el adquirir habilidades para la resolución pacífica de los conflictos.**
5. **Contribuir a mejorar el clima de convivencia en el Centro.**
6. **Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos en el Centro.**
7. **Incrementar los valores de escucha activa, cooperación, empatía; en definitiva, valores de ciudadanía para fomentar la mejora del clima en la comunidad educativa.**

3.- FASES

El desarrollo del Proyecto se producirá en 7 fases:

- **Fase 1:** Presentación del Proyecto de Mediación a toda la Comunidad Educativa (profesores, alumnos y padres).
- **Fase 2:** Selección de los alumnos mediadores.
- **Fase 3:** Aprobación y acuerdo de los padres de los alumnos seleccionados.
- **Fase 4:** Proceso de formación de los alumnos mediadores.
- **Fase 5:** Seguimiento del proyecto.
- **Fase 6:** Evaluación.
- **Fase 7:** Nueva selección de alumnos mediadores para el siguiente curso.



4.- ACTIVIDADES

- **Fase 1:** La Orientadora dará a conocer el proyecto a los diferentes miembros de la comunidad educativa de la siguiente forma:
 - Profesores: En un claustro o reunión de coordinación.
 - Alumnos: Mediante sesiones de tutoría en cada uno de los niveles.
 - Padres: Mediante la Escuela de Padres y/o a través del Consejo Escolar.
- **Fase 2:** En la sesión informativa a los alumnos de 5º y 6º se hará hincapié en la figura de los alumnos mediadores y se pedirán voluntarios. El resto de compañeros hará la elección mediante voto secreto. En principio sería aconsejable que salieran 5 o 6 alumnos.
- **Fase 3:** La tutora de mediación citará a los padres de los alumnos seleccionados para que firmen su autorización.
- **Fase 4:** La formación se llevará a cabo por la Orientadora, que en este caso actuará como tutora de mediación, mediante 8 sesiones de 1 hora de duración aproximadamente.
- **Fase 5:** Periódicamente (mínimo una vez al mes), la tutora de mediación, tendrá reuniones con los alumnos mediadores, para ver y analizar las dificultades que están teniendo, número de alumnos que han mediado, así como la necesidad de derivación de algunos casos. Un elemento de análisis sería el diario actuaciones que estará en la sala destinada a la mediación.
- También se recabará información del profesorado en las reuniones de equipos de nivel y/o CCP, sobre la idoneidad de la implantación del proyecto, dificultades encontradas y los puntos débiles que presenta la aplicación del programa.
- **Fase 6:** Se utilizarán cuestionarios a profesores y alumnos.
- **Fase 7:** Al finalizar el curso, entre los alumnos de 4º, se volverá a hacer la selección de los que serán los nuevos alumnos mediadores para el siguiente curso. En la fiesta final de curso, se dedicará un momento a que los alumnos mediadores expongan a los demás, cómo se han sentido al formar parte de este Proyecto (si les ha servido de algo, qué han aprendido, qué conclusiones han sacado, etc....) y pasarán su peto identificativo a los nuevos alumnos mediadores.



5.- RECURSOS

Se utilizarán dos tipos de recursos:

- Materiales:
 - o *Recursos escolares*: No son otros que los disponibles dentro del propio Centro y que son de bajo coste: pizarras, tizas, carteles, folletos, material de papelería, etc...
 - o *Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC)*: En algunos casos se utilizarán en la Fase 3 de Formación de los alumnos mediadores.
 - o *Petos identificativos del alumno mediador serigrafiados*.
- Humanos:
 - o *Orientadora*: Será la que dinamice y dirija todo el proyecto, así como las sesiones de formación del alumnado.
 - o *Alumnos voluntarios*: Sin ningún alumno se muestra motivado a participar voluntariamente en este proceso y/o los padres no muestran su aprobación, el proyecto no se podría llevar a cabo.

6.- EVALUACIÓN

Para la evaluación de nuestro programa tomaremos como indicadores los siguientes: grado de satisfacción con el desarrollo del programa dentro del profesorado del centro, grado de satisfacción del alumnado con el desarrollo del programa y contribución efectiva a mejorar el clima de convivencia en el Centro.

Para la evaluación del grado de satisfacción del profesorado con el desarrollo del programa utilizaremos como instrumentos las entrevistas y cambios de impresiones no sistematizadas e informales que nos pueden dar una primera aproximación de cómo está siendo acogido el programa así como los inconvenientes o dificultades que van surgiendo.

También se pasará un cuestionario a final de curso tanto a profesores como a alumnos para conocer la valoración de dicho proyecto.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR
C/ Príncipe, s/n. - 45311 DOSBARRIOS (Toledo)
Tfno.: 925 13 72 59 FAX: 925 12 24 82
E-mail 45000862.cp@edu.jccm.es

ANEXO

V



PARTE: CONDUCTAS CONTRARIAS Y SU MEDIDA CORRECTORA

Profesor/a que sanciona: _____

Alumno/a sancionado/a: _____ Fecha: _____

1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL HECHO CAUSANTE:

2. SEÑALAR CON UNA “x” LA CONDUCTA Y LA MEDIDA A ADOPTAR: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ART. 22)

CONDUCTAS	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> Faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar Interrupción del normal desarrollo de las clases Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar Deterioro, causado intencionalmente de las dependencias del centro, de su material, o material de otros miembros de la C.E. 	<ul style="list-style-type: none"> Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro (tutor) Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.(cualquier profesor) Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control de profesorado, según lo establecido en el art. 24 (cualquier profesor) Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores (tutor)

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

CONDUCTAS	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR (dirección)
<ul style="list-style-type: none"> Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. Acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal Vejaciones o humillaciones a miembros de la C.E. particularmente las de género, sexual, racial (o contra alumnado vulnerable). Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la C.E. Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo. Reiteración de conductas contrarias a las 	<ul style="list-style-type: none"> Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca superior a un mes Cambio de grupo o clase Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos) Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos) Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos) Cambio de centro



normas de convivencia en el centro.	
-------------------------------------	--

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ART. 4)

CONDUCTAS	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
<ul style="list-style-type: none"> • Actos que menoscaban la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases • Desconsideración hacia el profesorado • Incumplimiento reiterado por los alumnos de trasladar información a los tutores • Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas escolares en el centro en horario lectivo, por un tiempo mínimo de 5 días lectivos (cualquier profesor) • Suspensión de participar en actividades complementarias o extraescolares por un mínimo de cinco días y máximo de un mes (dirección) • Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días contando desde el día en que se ha cometido (dirección) • Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión de asistencia, por un plazo mínimo de 5 días y máximo de 10 (dirección)

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (ART. 5)

CONDUCTAS	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR (dirección)
<ul style="list-style-type: none"> • Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase • Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas • Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal • Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado • Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado. • Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado • Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado • Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de 1 mes • Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre que se ha cometido la infracción • El cambio de grupo o clase • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes • Realización de tareas educativas fuera del centro , con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un período mínimo de 10 y un mes • Cambio de centro (delegación) • Pérdida al derecho de la evaluación continua (delegación) • Expulsión del centro (delegación)

En Dosbarrios, a de de 20.....

Firma profesor/a:

Firma jefe/a de estudio:

Fdo.:.....:.....

Fdo.: María Jesús Pérez Clemente.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR
C/ Príncipe, s/n. - 45311 DOSBARRIOS (Toledo)
Tfno.: 925 13 72 59 FAX: 925 12 24 82
E-mail 45000862.cp@edu.jccm.es

ANEXO

VI



DOCUMENTO DEL CONSENTIMIENTO: Después de leer esta hoja informativa y de realizar las preguntas que desee, debe firmar una hoja de consentimiento informado, autorizando las actuaciones referidas en dicha hoja informativa.

SI TIENE CUALQUIER DUDA PREGUNTE, NOSOTROS LE INFORMAREMOS PERSONALMENTE

ACEPTACIÓN/DE NEGACIÓN DE CONSENTIMIENTO, FIRMAS Y POSIBILIDAD DE REVOCACIÓN PARA INTERVENCIÓN EN PROBLEMAS DE SALUD TRANSFIRIENDO PARA REALIZAR ESTAS ACCIONES MI AUTORIDAD AL CENTRO DOCENTE

FECHA...../...../.....

D/Dña.....
(Nombre y Apellidos de padre / madre / tutor / representante legal)

D.N.I.:

NOMBRE DEL ALUMNO/A:

NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE INFORMA:.....

Declaro que:

- He sido informado de forma comprensible de la naturaleza de los procedimientos generales mencionados, así como de sus alternativas.
- Estoy satisfecho con la información recibida. He podido formular todas las preguntas que he creído convenientes y, me han sido aclaradas todas mis dudas.
- A demás en el caso de mi hijo/a/representado se le prestan en el domicilio las siguientes acciones específicas:

(Determinar por la familia con la aceptación del centro docente, en cada caso, ej.: Inyectables en diabetes, aerosoles en asmáticos...)

- Doy mi consentimiento, transfiriendo mi autoridad al centro docente para su realización por personal sanitario, sabiendo que puedo revocarlo en cualquier momento, firmando la denegación/revocación si así lo deseo.

Firma del padre/madre/tutor/representante legal

Firma del representante del centro docente



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR
C/ Príncipe, s/n. - 45311 DOSBARRIOS (Toledo)
Tfno.: 925 13 72 59 FAX: 925 12 24 82
E-mail 45000862.cp@edu.jccm.es

ANEXO

VII



ELECCIÓN DE DELEGADO/A

Se hace necesario nombrar a un representante, es preciso elegir al delegado. Hay que tener en cuenta que, generalmente, a esta elección se le presta poca atención desde el punto de vista educativo y queda “despachada” en 5 o 10 minutos tras un revuelo de complicidad, que la mayoría de las veces, finaliza con una toma de decisiones poco seria, pues nos encontramos que el Delegado que se elige no es el más adecuado. Por otro lado, ni el grupo ni el propio Delegado llegan a tener la oportunidad de conocer cuáles son sus funciones. En definitiva, la elección del Delegado se debe aprovechar para que puedan participar responsablemente en una sociedad democrática.

Objetivos:

1. Habituarse a los alumnos a participar de forma democrática y responsable.
2. Que el grupo valore las funciones básicas que debe cumplir el Delegado.
3. Reconocer la importancia de elegir un Delegado responsable y competente.

ESQUEMA-GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN:

- 1) Una vez introducido el tema los alumnos intervendrán individualmente explicando las funciones que consideran tiene que realizar el Delegado de la clase. Esas funciones serán recogidas en la pizarra por parte del tutor/a realizando un listado de las mismas.
- 2) Leer y debatir el documento: “Elegir delegado/a. Piensa...reflexiona...elige bien...”
- 3) Presentación de candidatos y, si se quiere, defensa de sus candidaturas.
- 4) Constitución de la mesa: será presidida por el tutor y actuarán como secretario el alumno más joven y como vocal, el mayor.
- 5) Votación:
 - En la papeleta se escribe un solo nombre.
 - El secretario de la mesa irá citando a cada alumno por orden alfabético para que deposite su voto.
 - Terminada la votación y escrutinio de votos, el alumno que alcance el número de votos superior al 50% de los votos emitidos, será nombrado Delegado y el que le siga en número será designado Subdelegado.
 - Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje se efectuará una segunda votación entre los cinco alumnos más votados. Tras ésta, se procederá a la designación de Delegado y Subdelegado.
 - Complimentar el acta (modelo que se adjunta) para entregarla a Jefatura de Estudios.



ELEGIR DELEGADO/A

EL DELEGADO DE GRUPO DEBE (funciones):

- a. Asistir a las reuniones del Consejo Escolar cuando su presidenta lo estime oportuno (Delegado de 6º primaria será el representante en el Consejo).
- b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
- d. Colaborar con el tutor/a y con el equipo directivo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- e. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del colegio para el buen funcionamiento del mismo.
- f. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del colegio.
- g. Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

EL DELEGADO DEBE SER:

- Una persona seria y responsable.
- Una persona que sea aceptada por todo el grupo.
- Una persona que respeta a todos y se haga respetar.
- Una persona con iniciativas.
- Una persona firme en la defensa de los intereses de los compañeros.

EL DELEGADO TIENE DERECHO A:

- Ser oído por los órganos de Gobierno del centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las sesiones de evaluación, Consejo Escolar, etc...
- No ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
- Dimitir por razones justificadas.



ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO Y SUBDELEGADO

CURSO: **GRUPO:**

De acuerdo a lo dispuesto en las NCOF del Centro, esta clase se reúne en Asamblea para la elección del delegado de la clase:

Han actuado como

Presidente	
Secretario	
Vocal	

Tras presentar el procedimiento, proclamados los candidatos y realizada la VOTACIÓN, se producen los resultados siguientes:

Nombre y apellidos	Nº votos obtenidos

De acuerdo con dichos resultados se eligen los alumnos siguientes, quienes, firmando esta ACTA, toman POSESIÓN DE SU CARGO correspondiente:

Firma del DELEGADO

Firma del SUBDELEGADO

Y para que conste, levanto este ACTA, con el enterado y aceptación de funciones por parte de los candidatos electos, lo que firmo como tutor/a.

En Dosbarrios a ____ de _____ de 20__

Presidente

Secretario

Vocal

Fdo.:..... Fdo.:..... Fdo.:.....