

**APROBADAS LAS MODIFICACIONES
EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL 25 de febrero de 2026**

NCOF

Normas de
Convivencia,
Organización y
Funcionamiento

**CEIP San Isidro Labrador
(Dosbarrios)
CURSO 2025/2026**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
A. LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.....	4
B. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.	5
<i>B.1. Elaboración.</i>	5
<i>B.2. Aplicación y difusión.</i>	6
<i>B.3. Modificación.</i>	6
C. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.	7
D. LOS CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE AULA, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	7
E. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	8
<i>E.1. Derechos y obligaciones de los alumnos.</i>	8
<i>E.2. Derechos y deberes del profesorado.</i>	9
<i>E.3. Derechos y deberes de las familias.</i>	10
F. NORMAS DE CONVIVENCIA. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS...	11
<i>F.1. Normas de funcionamiento del centro.</i>	12
<i>F.2. Respuesta del centro ante el incumplimiento de las normas.</i>	19
G. 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.	25
<i>G.1. Actuaciones ante situaciones de acoso escolar y/o ciberacoso.</i>	25
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...)	26

<i>H.1. Asignación de tutorías.</i>	26
<i>H.2. Criterios de sustitución del profesorado ausente.</i>	27
<i>H.3. Criterios para solicitar día de asuntos propios.</i>	28
<i>H.4. Criterios para hacer los turnos de vigilancia del recreo.</i>	31
<i>H.5. Criterios para adjudicar las Coordinaciones de Equipos de Nivel.</i>	32
<i>H.6. Criterios para la formación de los grupos.</i>	32
<i>H.7. Criterios para adjudicar el Coordinador de Formación.</i>	33
<i>H.8. Criterios para adjudicar responsable de Plan de Lectura. Funciones.</i>	33
I. ORGANIZACIÓN GENERAL, ESPACIOS, TIEMPO... DEL CENTRO. NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS.	34
<i>I.1. Organización de espacios.</i>	34
<i>I.2. Organización del tiempo en el centro.</i>	35
<i>I.3. Actividades Complementarias, Extraescolares y Extracurriculares.</i>	36
<i>I.4. Normas de uso de instalaciones y recursos.</i>	37
<i>I.5. Plan de Digitalización y Banco de Libros.</i>	40
J. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICANTES.	42
K. EL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE.	43
<i>K.1. Órganos de gobierno.</i>	43
<i>K.2. Órganos de participación.</i>	44
<i>K.3. Órganos de coordinación docente.</i>	46
L. ANEXOS.	48
<i>ANEXO I: Medidas correctoras.</i>	48
<i>ANEXO II: Justificante ausencias alumnado. Parte medidas contrarias y sus medidas correctoras.</i>	53

<i>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.....</i>	<i>54</i>
<i>ANEXO IV: Proyecto de mediación.</i>	<i>66</i>
<i>ANEXO V: Registro de conductas no adecuadas en el comedor.</i>	<i>70</i>
<i>ANEXO VI: Autorización para administrar un tratamiento médico.</i>	<i>71</i>
<i>ANEXO VII: Control de conductas.</i>	<i>73</i>

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 presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se ajustan a la **normativa educativa vigente** y, en particular, a:

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

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)

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)

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en Castilla-La Mancha.

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.

Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decreto 13/2013 de 21/03/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM, 26/03/2013)

Asimismo, 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:

- I. El Equipo Directivo junto con la unidad de Orientación redacta una **propuesta** de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- II. 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 coordinadoras, se incorporan las novedades al documento.

- III. 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.
- IV. 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 y difusión.

Una vez **aprobado** definitivamente este documento, el Equipo Directivo, dirigido por el director, velará para que las Normas del Centro pasen a ser de **obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa**.

El director 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 los todos los miembros de la comunidad educativa que este documento se encuentra disponible en la **página web del centro** y en **Microsoft TEAMS**.

B.3. 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 normas tendrán **carácter obligatorio** para toda la comunidad educativa y **serán difundidas** a través de los medios habituales del centro.

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 cuya función es **asesorar a la Dirección y al propio Consejo Escolar** en la aplicación de las Normas de Convivencia, así como **canalizar las propuestas** de los distintos sectores de la comunidad educativa con el fin de prevenir conflictos y favorecer un clima de respeto, tolerancia y convivencia positiva en el centro.

Será **elegida y aprobada por el Consejo Escolar** al inicio de cada curso y estará **compuesta por** el jefe de estudios, que ejercerá la presidencia, un representante del profesorado y un representante de las familias, todos ellos miembros del Consejo Escolar, siendo estos últimos elegidos por votación.

La Comisión elaborará un **informe anual** sobre la situación de la convivencia en el centro y, en su caso, sobre la aplicación de los derechos y deberes del alumnado, que será elevado a la Dirección y al Consejo Escolar e incorporado al Plan de Mejora.

Su actuación tendrá siempre un **carácter educativo, preventivo y mediador**.

D. LOS CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE AULA, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Las **Normas de Convivencia de aula** deberán incorporar unos **criterios comunes** que garanticen un clima de respeto, orden y adecuado desarrollo del proceso educativo.

En todo momento se mantendrá una **actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad educativa** (compañeros y compañeras, profesorado, familias y personal no docente) así como hacia las diferencias individuales. No se permitirán expresiones ofensivas, insultos, lenguaje inapropiado ni actitudes despectivas o agresivas.

Se cumplirán las normas de cortesía establecidas en el centro, tales como llamar a la puerta antes de entrar, solicitar permiso para acceder o salir del aula, expresarse con corrección y mantener un tono de voz adecuado. Asimismo, no se interrumpirán las clases

sin causa justificada y se respetará en todo momento la autoridad del profesorado, conforme a la normativa vigente.

El alumnado deberá mantener el aula y el material en condiciones adecuadas de orden y limpieza, respetando tanto los recursos comunes como las pertenencias personales. La **reiteración en el incumplimiento** de las normas de convivencia será considerada **falta grave** y dará lugar a la aplicación de las **medidas correctoras correspondientes** (véase ANEXO)

Estas normas serán **comunicadas a las familias por el profesorado tutor** en las reuniones trimestrales. Las **aulas específicas** (Educación Física, Música, Idiomas o Plástica) podrán contar con normas propias de funcionamiento, que deberán ser igualmente respetadas.

Al inicio de cada curso escolar, el profesorado tutor elaborará junto con el alumnado las normas de aula, de acuerdo con las líneas generales establecidas en las Normas de Convivencia del centro, durante la primera semana lectiva.

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

E.1. Derechos y obligaciones de los alumnos.

Los derechos y deberes del alumnado, profesorado y familias se regirán por lo establecido en la **normativa vigente**, especialmente la **LOMLOE** y el **Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar**.

El centro garantizará el respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa y promoverá el cumplimiento de los deberes desde un enfoque educativo y responsable.

EL ALUMNADO tiene DERECHO a:

- Recibir una educación de calidad en un entorno seguro, inclusivo y respetuoso.
- Ser respetado en su integridad física, moral y emocional, sin discriminación por ningún motivo.
- Ser escuchado y atendido por el profesorado en los asuntos que afecten a su proceso educativo.

- Participar en la vida del centro de acuerdo con su edad y madurez.
- Recibir orientación educativa y apoyo cuando lo necesite.

EL ALUMNADO tiene el DEBER de:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y las normas de convivencia del centro.
- Asistir a clase con puntualidad y participar activamente en las actividades escolares.
- Cuidar las instalaciones, los materiales y las pertenencias propias y ajenas.
- Seguir las indicaciones del profesorado en el ejercicio de su función educativa.
- Contribuir a mantener un clima de convivencia positivo en el centro.

E.2. Derechos y deberes del profesorado.

El **profesorado**, con independencia de su situación administrativa, ejercerá sus funciones de conformidad con lo dispuesto en la **normativa educativa vigente**, especialmente la **Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)** y demás disposiciones de aplicación, así como con los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del centro en el ámbito de sus respectivas competencias.

EL PROFESORADO tiene DERECHO a:

- Ejercer la función docente con plena libertad de cátedra dentro del marco constitucional y del Proyecto Educativo del centro.
- Ser respetado en su integridad y dignidad profesional, gozando de la consideración de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones.
- Participar en los órganos colegiados y de coordinación docente del centro.
- Recibir formación permanente que favorezca su desarrollo profesional.
- Disponer de las condiciones adecuadas para el desempeño de su labor docente.

EL PROFESORADO tiene el DEBER de:

- Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones, así como participar activamente en los órganos de coordinación docente.
- Planificar, desarrollar y evaluar la práctica docente conforme al Proyecto Educativo, la Programación General Anual y las programaciones didácticas.

- Elaborar y aplicar sus programaciones didácticas, garantizando una evaluación objetiva y continua del alumnado.
- Mantener una comunicación fluida y periódica con las familias dentro del horario establecido, realizando al menos una reunión general y una tutoría individual por curso, conforme a la normativa vigente.
- Controlar la asistencia del alumnado y aplicar el protocolo de absentismo.
- Contribuir activamente al mantenimiento de la convivencia, el orden y la disciplina, ejerciendo la autoridad pedagógica que la normativa le reconoce.
- Velar por el uso adecuado de las instalaciones y recursos del centro, así como por la seguridad y custodia del alumnado durante el tiempo lectivo.
- Asistir con puntualidad a sus actividades docentes y justificar las ausencias ante la Jefatura de Estudios.
- Garantizar la confidencialidad y correcta custodia de la documentación académica y de las pruebas de evaluación.

E.3. Derechos y deberes de las familias.

Las **familias** del alumnado ejercerán sus derechos y cumplirán sus deberes conforme a lo establecido en la **normativa educativa vigente**, especialmente la **Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)**, así como en las presentes **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento**.

LAS FAMILIAS tienen DERECHO a:

- Participar en la vida del centro a través de los órganos de representación y participación establecidos, especialmente mediante el Consejo Escolar, así como a integrarse en la comunidad educativa.
- Recibir información periódica sobre el proceso educativo y el rendimiento académico de sus hijos e hijas.
- Ser oídas por el profesorado tutor y, en su caso, por los órganos de gobierno del centro en aquellos asuntos que afecten a la educación del alumnado, incluida la información previa a las decisiones sobre promoción.
- Mantener entrevistas y tutorías con el profesorado dentro del horario establecido y conforme a la organización del centro.

- Acceder a la información académica y a los documentos oficiales de evaluación, así como obtener copia de las pruebas realizadas, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido.
- Asociarse y formar parte de la AMPA conforme a su normativa interna.

En situaciones de separación, divorcio o ruptura familiar, el centro actuará conforme al **protocolo vigente en Castilla-La Mancha** y a lo dispuesto en la correspondiente resolución judicial, garantizando la igualdad de trato a ambos progenitores, salvo limitación legal expresa.

LAS FAMILIAS tienen el DEBER de:

- Implicarse activamente en la educación de sus hijos e hijas, interesándose por su proceso de aprendizaje y evolución académica.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia y colaborar en la prevención del absentismo escolar.
- Conocer, respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas las normas de convivencia del centro.
- Colaborar con el profesorado y atender las citaciones, orientaciones y comunicaciones que se realicen en el marco del proceso educativo.
- Mantener un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

F. NORMAS DE CONVIVENCIA. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

La **CONVIVENCIA** en el centro se regirá por los principios establecidos en la **normativa vigente** en materia de **Convivencia Escolar** y por lo dispuesto en las presentes **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento**.

En este apartado se establecen, en primer lugar, las **normas de funcionamiento del centro**; en segundo lugar, **las medidas preventivas** orientadas a la mejora del clima escolar; y, finalmente, en el **Anexo correspondiente**, la tipificación de conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, así como las medidas correctoras aplicables.

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, como máximo, 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**.
- Una vez en el centro se situarán directamente **en sus filas**, que estarán señalizadas en el suelo con el nombre de su curso siguiendo las indicaciones de las **tutoras**.
- Entrarán por la puerta de acceso al Edificio de Infantil.
- La salida será a las 14h** por la puerta de acceso al Edificio de Infantil, en fila situando a los niños/as en la pared, serán entregados a los padres uno a uno. Los

padres se situarán 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 y salidas:** Los padres podrán acceder hasta la línea amarilla con el fin de no interrumpir o molestar a las filas de los alumnos. 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.

➤ **ENTREGA DE ALUMNOS DEL COMEDOR**

- **Infantil:** las tutoras al salir su fila, deberán dejarlos en el comedor
- **1º, 2º, 3º:** las tutoras al sacar a sus alumnos a la línea amarilla acompañarán a los alumnos a la puerta del comedor
- **4º, 5º, 6º:** las tutoras deberán recordar a los alumnos que deben dirigirse al comedor a la salida. Los primeros días es conveniente que los acerquen al comedor.

2) ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

- I. Las **reuniones presenciales del Claustro, CCP o Consejo Escolar**, tendrán lugar en 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**.
- II. 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:

La **Convivencia** en el centro se fundamenta en el respeto mutuo, la tolerancia, la igualdad y la responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa.

➤ **Respeto a las personas y a su trabajo:**

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Mantener una actitud de respeto hacia el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios, así como hacia cualquier profesional que intervenga en actividades del centro.
- Valorar el trabajo y las funciones que cada persona desempeña.
- Respetar las características personales, físicas y sociales de cada individuo, evitando cualquier forma de discriminación, burla o menosprecio.
- Abstenerse del uso de motes, apodosos ofensivos o expresiones despectivas.

➤ **Normas de trato y comunicación:**

- Las relaciones interpersonales se regirán por las normas básicas de cortesía y respeto.
- Se utilizará un tono adecuado, evitando gritos o expresiones ofensivas.
- Se respetará el turno de palabra y se escuchará sin interrumpir.
- Se empleará el tratamiento adecuado en función del contexto y la edad.

➤ **Vestimenta e imagen corporal:**

- El alumnado acudirá al centro con indumentaria adecuada al entorno escolar y a las actividades programadas (educación física, salidas, celebraciones, etc.).
- Dentro del aula no se permitirá el uso de gorras, sombreros ni gafas de sol, salvo prescripción médica debidamente justificada.
- No se admitirán comentarios o actitudes que supongan burla o desvalorización por la vestimenta o marca de la ropa.

➤ **Higiene y cuidado de las instalaciones:**

- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener hábitos adecuados de higiene personal y respeto por las normas básicas de salud.
- Se velará por la limpieza y el buen uso de todas las dependencias del centro, especialmente los aseos y espacios comunes.

En caso de detectarse situaciones que puedan afectar a la salud colectiva (como pediculosis u otras similares), el centro lo comunicará a las familias afectadas y actuará conforme a las recomendaciones sanitarias vigentes, promoviendo la colaboración familiar para su adecuada resolución.

➤ **Uso de dispositivos móviles y electrónicos:**

❖ **ALUMNADO:**

- No se permitirá al alumnado acceder al centro con teléfono móvil ni dispositivos análogos (incluidos relojes inteligentes), salvo causa debidamente justificada y autorización expresa del Equipo Directivo.
- El centro garantizará la comunicación del alumnado con sus familias a través de los canales oficiales.
- En actividades complementarias y extracurriculares no se permitirá el uso de dispositivos móviles por parte del alumnado.

❖ **PROFESORADO:**

- El profesorado evitará el uso del teléfono móvil durante el desarrollo de la actividad lectiva, reuniones y sesiones de órganos colegiados, salvo por razones profesionales o de urgente necesidad.

Las comunicaciones oficiales con las familias se realizarán a través de los canales institucionales establecidos por el centro.

4) EL NORMAL DESARROLLO DE LAS CLASES NO PUEDE SER INTERRUMPIDO:

El normal desarrollo de las actividades lectivas constituye un derecho del alumnado y del profesorado y un deber compartido de toda la comunidad educativa.

Con el fin de garantizar un adecuado clima de aprendizaje:

1. El alumnado deberá mantener una actitud de respeto y atención durante las explicaciones y actividades, evitando cualquier conducta que interrumpa o dificulte la labor docente.
2. Se respetará el turno de palabra, escuchando con atención tanto al profesorado como a los compañeros y compañeras.
3. No se permitirán conductas que alteren el ambiente de trabajo, tales como ruidos innecesarios, interrupciones, sonidos intencionados o cualquier otra acción que perturbe la concentración.
4. Los materiales y recursos utilizados en el aula deberán ser los adecuados a la actividad programada y emplearse de forma responsable.

5. Se mantendrá una postura adecuada y un comportamiento correcto en el aula, evitando movimientos bruscos o acciones que puedan generar riesgos o interrupciones.
6. Los objetos y materiales se intercambiarán de forma ordenada y segura, quedando prohibido lanzarlos.
7. Se respetará el ambiente de silencio y concentración necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

5) EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO NO SE VERÁ ALTERADO POR COMPORTAMIENTOS INADECUADOS:

El desarrollo de las actividades del centro requiere un **comportamiento adecuado en los espacios comunes y durante los desplazamientos internos**, garantizando la seguridad y el respeto al trabajo de los demás.

A tal efecto:

1. El alumnado deberá mantener un tono de voz moderado en pasillos, zonas comunes y accesos, respetando el ambiente de trabajo propio de un centro educativo.
2. Los desplazamientos por el centro se realizarán de forma ordenada y segura, caminando sin correr, empujar ni realizar acciones que puedan poner en riesgo la integridad propia o ajena.
3. Se respetará el orden y las indicaciones del profesorado en los cambios de clase y en el acceso a las distintas dependencias del centro (patios, biblioteca, aula de informática u otros espacios específicos).
4. En las entradas, salidas y finalización del recreo, el alumnado se organizará en filas en el lugar establecido, bajo la supervisión del profesorado correspondiente, accediendo al edificio y a las aulas de forma ordenada.

6) DISCIPLINA, AUTORIDAD Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

La **disciplina** constituye un elemento esencial para garantizar el derecho a la educación y el adecuado funcionamiento del centro. Todos los miembros de la comunidad

educativa deberán respetar las normas establecidas y colaborar en el mantenimiento de un clima de convivencia positivo.

➤ **Autoridad y responsabilidad:**

1. El **Equipo Directivo** es responsable de velar por el cumplimiento de las normas y por el mantenimiento de la disciplina en el conjunto del centro.
2. Todo el **profesorado** ejercerá la autoridad pedagógica que la normativa vigente le reconoce, tanto en el aula como en los espacios comunes del centro, con independencia de que imparta docencia directa al grupo en ese momento.
3. El **alumnado** deberá seguir las indicaciones del profesorado y del Equipo Directivo, reconociendo su autoridad y responsabilidad en el ámbito educativo.

➤ **Conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia:**

Tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia aquellas que alteren de manera significativa el desarrollo normal de las actividades del centro o vulneren la dignidad e integridad de las personas.

En particular, se consideran de especial gravedad:

a) Ofensas e injurias.

- Las injurias, insultos o expresiones que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las manifestaciones que aludan a características físicas, personales o sociales con ánimo de menosprecio.
- Las ofensas realizadas en público o difundidas a través de medios digitales o redes sociales.

b) Acoso y violencia.

- Las amenazas, coacciones, chantajes, peleas o agresiones físicas o verbales.
- El acoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones, incluido el ciberacoso.
- Las vejaciones, humillaciones o situaciones de aislamiento intencionado.

Se considerará **circunstancia agravante** cuando estas conductas estén motivadas por razones de género, orientación sexual, religión, origen racial o étnico, discapacidad,

situación socioeconómica o cualquier otra condición personal o social, así como cuando se dirijan contra personas especialmente vulnerables.

c) Conductas que atenten contra la salud y la seguridad.

- La introducción, consumo o difusión en el centro de sustancias perjudiciales para la salud.
- La introducción o utilización de objetos peligrosos que puedan causar daño físico.
- El uso no autorizado de dispositivos de grabación o captación de imágenes.

Las conductas anteriormente descritas serán tipificadas y sancionadas conforme a lo establecido en la normativa vigente y en el **Anexo correspondiente de estas Normas, aplicándose siempre con carácter educativo y proporcional.**

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.

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.

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.

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.

(véase 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:

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- I. 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 en Educamos explicando los hechos.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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.

B. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- I. Implican una sanción directa (**anexo I**).
- II. 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 “HORA FELIZ” 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 excepcionales** las gravemente perjudiciales que implican una sanción directa (**parte de convivencia**). Asimismo, en el caso de Educación Infantil se desarrollará de la siguiente manera:

- I. 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.

- II. 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.
- III. 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**.
- IV. En una **tercera reincidencia** (un total de 15 PUNTOS ROJOS) se considerará la posibilidad de poner un **parte de convivencia**.

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) A través de sus representantes en el Consejo Escolar.
 - b) En la primera reunión con el profesorado tutor correspondiente.
 - c) 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:
 - I. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente la realización de tareas educativas fuera del aula.
 - II. Esta medida solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

- III. 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.
- IV. El profesor o profesora responsable de la clase informará a Jefatura de Estudios de los motivos por los que se ha adoptado esta medida.
- V. El profesor o profesora encargado de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
- VI. 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 **comunicar** el parte a **jefatura**, informar al **alumno**, avisar a la **familia** y tomar la **medida correctora** que considere oportuna. Por otro lado, **Jefatura** sacará el parte de **Delphos**.
2. Conocimiento del profesorado tutor y al equipo directivo.
3. La corrección se ejecutará inmediatamente.

6) OTRAS MEDIDAS:

- a) **Cambio de centro:** el equipo directivo 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:** el equipo directivo 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: el equipo directivo 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.

G. 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**:

1. **Intervención directa** del profesorado tutor como mediador en los casos de conflicto.
2. **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:

- El director/a, el orientador/a y la jefa de estudios. El **responsable** de mediación y arbitraje recaerá en la jefatura de estudios.

G.1. 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. Asignación 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 definitiva, interino, concursillo o comisión.
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 elegirán los funcionarios en

expectativa de destino, seguidos de los funcionarios que vienen por concursillo. Los funcionarios que vienen por comisión de servicio. 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. Asimismo, el tutor o tutora del curso anterior (si permaneciera en el centro y cumple los criterios de continuidad establecidos en el **apartado H.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 o especialidad aquel con carácter definitivo en el Centro, después aquellos que estén por concursillo, 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 H.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 que esté de apoyo.
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 docente para adjudicar las sustituciones.
4. En Educación Infantil, la realizará el profesorado disponible tanto en infantil como en primaria.

5. Se intentará que los profesores que tengan su PAA o coordinación en esa sesión, sean los últimos en sustituir, pero si no hay otro profesorado disponible, deberán garantizar la seguridad y custodia de los alumnos en clase.

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:

1. Cuando falte un especialista (incluido el profesor/a de religión), será el tutor/a, preferentemente quién permanezca en su grupo.
2. Profesorado que esté realizando un apoyo ordinario.
3. Profesorado en horas de coordinación de nivel, actividades complementarias y extraescolares, de biblioteca...
4. Profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje (los alumnos permanecerán en sus clases)
5. Responsable de Orientación.
6. Profesorado con hora de libre disposición.
7. 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 tendrá 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.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 18/07/2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario,

en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia para el sector educativo, el personal docente del centro podrá solicitar días de libre disposición conforme a los siguientes criterios:

➤ **Personal funcionario de carrera**

El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su tipo de jornada, podrá disfrutar, sin necesidad de justificación, de tres días de libre disposición por curso escolar, con la siguiente distribución:

- **Un día** de libre disposición en periodo no lectivo.
- **Dos días** de libre disposición a lo largo del resto del curso escolar.

➤ **Personal funcionario interino**

El número de días de libre disposición del personal funcionario interino será proporcional al periodo o periodos de nombramiento en el momento de la solicitud, conforme a los siguientes supuestos:

- a) El **personal interino con vacante** podrá disfrutar de dos días en las mismas condiciones que el funcionariado de carrera.
- b) El **personal interino sin vacante, con nombramiento anterior al 31 de octubre y con fecha de finalización el 31 de agosto**, podrá disfrutar de dos días de libre disposición, pudiendo ser uno de ellos en periodo no lectivo.
- c) El **personal interino con múltiples nombramientos** podrá disfrutar de un día de libre disposición cuando alcance un total de 87 días trabajados entre todos sus nombramientos. Si alcanzara ocho meses de servicios efectivos, podrá disfrutar de un segundo día de libre disposición.

➤ **Condicionantes organizativos**

La concesión de los días de libre disposición estará sujeta a las siguientes condiciones:

- I. No se concederán en periodo no lectivo cuando coincidan con jornadas de obligada asistencia al centro (Claustro, sesiones de evaluación u otras actividades recogidas en la Programación General Anual).

- II. En caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado o con necesidades organizativas del centro, el permiso podrá ser denegado o, en su caso, revocado mediante resolución motivada.
- III. Cuando el día solicitado sea lectivo, el docente deberá presentar ante la Jefatura de Estudios, con la debida antelación, la planificación de las actividades que realizará el alumnado durante su ausencia, garantizando la adecuada atención educativa.

➤ **Procedimiento de solicitud**

Las solicitudes deberán presentarse por escrito ante la Dirección del centro con una **antelación mínima de dos días hábiles y máxima de treinta días hábiles** respecto a la fecha prevista para su disfrute.

Estos plazos podrán flexibilizarse en situaciones excepcionales debidamente justificadas, tales como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

La Dirección del centro resolverá la solicitud por escrito en el plazo máximo de tres días hábiles desde su presentación. En caso de resolución desfavorable, esta será motivada.

➤ **Limitaciones en el número de permisos simultáneos**

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del centro, el número de permisos concedidos simultáneamente se ajustará a los siguientes límites:

- **En días no lectivos:** no podrán superar un tercio de la plantilla docente del centro.
- **En días lectivos:** se concederá, con carácter general, un permiso por día en centros de hasta 20 docentes.

Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar un número superior cuando se estime que no se ve afectada la adecuada organización y atención al alumnado.

➤ **Criterios de prioridad**

Cuando concurren varias solicitudes para la misma fecha y no sea posible su concesión simultánea, se aplicarán los siguientes criterios de prioridad:

- I. Existencia de causas sobrevenidas.
- II. No haber disfrutado del permiso con anterioridad durante el curso escolar o haber disfrutado de un menor número de días.
- III. Mayor antigüedad en el centro.
- IV. Mayor antigüedad en el Cuerpo.

➤ **Resolución de situaciones excepcionales**

La Dirección del centro podrá resolver situaciones excepcionales o particulares que pudieran surgir, atendiendo a las circunstancias específicas del centro y procurando el consenso con el profesorado afectado y, en su caso, con el Claustro. En todo caso, la Dirección ostenta la competencia final para la adopción de la decisión correspondiente, garantizando siempre el adecuado funcionamiento del servicio público educativo.

H.4. Criterios para hacer los turnos de vigilancia del recreo.

En Educación Infantil:

- En el patio habrá siempre un docente por cada 30 alumnos o fracción, se procurará en la medida de lo posible que los maestros/as impartan clase en estos grupos.

En Educación Primaria:

- 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.
- 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.

La formación de los grupos se realizará conforme a criterios pedagógicos y organizativos, garantizando una distribución equilibrada del alumnado y favoreciendo la equidad y la adecuada atención educativa.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Número de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales (ACNEE).
- Número de alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE).
- Número de alumnos y alumnas de incorporación tardía al sistema educativo o de origen extranjero.
- Alumnado repetidor.
- Distribución equilibrada por género.

Asimismo, podrán valorarse otras circunstancias académicas, personales o sociales relevantes que contribuyan a garantizar la heterogeneidad y el equilibrio de los grupos.

➤ Modificaciones de grupos

Con carácter excepcional, podrán realizarse **modificaciones puntuales o significativas** en los grupos ya constituidos cuando existan razones debidamente justificadas de carácter pedagógico, académico o conductual.

Estas modificaciones podrán **proponerse por el tutor o tutora y deberán ser valoradas por el Equipo Docente** correspondiente. La propuesta deberá contar con el acuerdo por mayoría simple del Equipo Docente y con el visto bueno del Equipo Directivo.

En todo caso, la posible reestructuración se realizará respetando los criterios generales anteriormente establecidos y contará con la participación del Equipo Docente, del Equipo de Orientación y Apoyo (EOA) y del Equipo Directivo.

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.

H.8. Criterios para adjudicar responsable de Plan de Lectura. Funciones.

Los **criterios** para adjudicar al responsable del Plan de Lectura son:

- 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.
- 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.

➤ **El comedor:**

- Las Normas de Funcionamiento del Comedor Escolar están recogidas en el Plan de Organización y Funcionamiento del mismo y figura anexa en la Programación General Anual (PGA). (***Orden de 2 de marzo de 2004 de Organización y Funcionamiento de Comedores***)

1.2. 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

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		
AULA MATINAL	De LUNES a VIERNES	08.00-09.00 horas
COMEDOR	De LUNES a VIERNES	14.00-16.00 horas

I.3. Actividades Complementarias, Extraescolares y Extracurriculares.

En primer lugar, debemos distinguir los distintos tipos de actividades:

- **Extracurriculares:** Según el **artículo 38 de la Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha**, son las que favorecen el desarrollo integral, inserción sociocultural y el uso formativo del tiempo libre. Se trata de actividades voluntarias que se encuentran al margen de las Programaciones Didácticas y el horario lectivo.
- **Extraescolares:** Potencian la apertura del centro a su entorno y procuran la formación integral del alumnado. No son obligatorias, se darán dentro y/o fuera del horario lectivo escolar. El centro arbitrará medidas para atender al alumnado que no acuda a dichas actividades. Requieren la autorización de las familias.
- **Complementarias:** Se desarrollarán durante el horario escolar, son obligatorias y gratuitas. No requieren autorización de las familias.

Algunos aspectos a tener en cuenta son:

- I. Las **actividades complementarias y extraescolares** figuran en la **Programación General Anual** y requieren la **aprobación del Consejo Escolar**.
- II. 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...). Previamente se realizará un **sondeo** para poder estimar el precio concreto de la actividad y poder hacer la pertinente reserva.
- III. 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.

- IV. 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, pudiendo ser acompañados por parte del ATE (si el ACNEE lo tuviera) o por alguno de sus progenitores.
- V. Los profesores que acompañen a las excursiones lo decidirán la jefatura de estudios, atendiendo a las necesidades de organizativas del centro.
- VI. Los profesores que acompañan a los alumnos y **sobrepasan el horario de la jornada escolar** podrán reducirse **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.
- VII. **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.
- VIII. 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.
- IX. Al principio de curso se decidirán y aprobarán en Claustro las efemérides a trabajar en el curso escolar y serán las comisiones de efemérides de cada trimestre, las que decidirán qué actividades realizar en esos días.
- X. Las **actividades extracurriculares serán organizadas de forma externa al Centro** por parte del AMPA o el Ayuntamiento y seguirán sus propias normas establecidas en materia de accesos, autorización y normas. No obstante, el centro participará en la difusión de dichas actividades promoviendo formas de ocio activo.

1.4. 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.

➤ **Limpieza y orden de las AULAS DE CLASE:** Se especificarán en las normas de aula.

➤ **Limpieza y funcionamiento del PATIO:**

- a. Los papeles se recogerán en los contenedores o cajas destinados para el reciclado.
- b. Cada persona es responsable del material desechable que genera.
- c. El alumnado será responsable del material deportivo que se permitan utilizar en el patio, incluyendo el **material de los patios coeducativos**. 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.
- d. El alumnado nunca estará solo en el patio. Siempre contará con profesorado responsable de las actividades del mismo.
- e. Para una mejor vigilancia en los tiempos de recreo el profesorado se distribuirá por el patio cubriendo zonas previamente señaladas.
- f. El alumnado no podrá acceder a los servicios durante el tiempo de recreo. Se podrá ir antes o después del mismo y en caso de urgencia se accederá al baño de la planta baja.
- g. El profesorado de Educación Infantil y Primer Ciclo se cerciorará de que el alumnado de esta etapa sale al recreo, o al terminar las clases, debidamente abrigado.
- h. El alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria saldrá siempre del aula acompañado por el profesorado tutor o el profesor especialista que esté en el aula, bien sea para acceder al patio, bien para salir del centro o para entrar.
- i. Los docentes cuentan con una tabla de sustituciones de patio que deberán revisar e ir apuntando, cuando cubran la no asistencia de otro compañero.

➤ **Limpieza de los PASILLOS Y ZONAS COMUNES:**

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

- a. 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.

- b. Respetaremos la decoración y las paredes del centro.
 - c. Tanto el profesorado como el alumnado podrá participar en la decoración y ambientación del centro, siendo consideradas y valoradas sus propuestas.
 - d. 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:**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Si el deterioro es grave y ha sido causado intencionadamente se considerará falta grave y se aplicará lo establecido en este reglamento.

1.5. Plan de Digitalización y Banco de Libros.

El banco de libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias adquirir los materiales curriculares haciendo una aportación única e inicial a partir del curso de 3º de primaria y que les permitirá adquirir los materiales de forma gratuita durante el resto de la etapa. Toda esta información queda recogida en el **Decreto 26/2024**.

Al utilizar licencias digitales, no existen unas normas concretas para el cuidado de las mismas, pues no es un material físico. Sin embargo, los estudiantes que se han incorporado al banco de libros a partir de ser becados y los que son becados por primera vez, y que tienen derecho a préstamo de tablets, deberán cumplir las siguientes normas:

➤ **Normas de préstamo de tablets para alumnos becados y no becados.**

A continuación, se detallan las reglas que regulan el préstamo de tablets a los alumnos de Educación Primaria, basadas en la condición de beca y curso.

El **objetivo** es garantizar un uso equitativo y responsable de las tablets del centro, priorizando a quienes cuentan con apoyo económico mediante becas. Estas normas se aplican a todos los alumnos matriculados en 3º de Primaria y en cursos posteriores (4º, 5º y 6º de Primaria).

Los **requisitos para el préstamo** se presentan en la siguiente tabla:

Curso	Condición obligatoria
3º de Primaria	Ser beneficiario de beca en el curso escolar actual
4º, 5º y 6º de Primaria	Haber sido beneficiario de beca en cursos anteriores y haber aceptado las condiciones del banco libros

Una vez se haya concedido la beca, desde Secretaría se dará el **Anexo I “Modelo de Cesión de Dispositivo como Material Curricular”** como beneficiario de Ayudas del **Decreto 47/2025** con las normas principales de uso y responsabilidad de las familias. Una vez firmadas, se procederá a la entrega de la Tablet que será cedida para todo el curso académico. En junio, al finalizar el curso, se recogerán las tablets y se comprobará el estado de los dispositivos para decidir continuidad.

En cuanto al **uso y cuidado de la Tablet** se seguirán las siguientes **normas**:

- a. Está prohibida toda cesión alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
- b. Se mantendrá limpio y cuidado.
- c. El alumno custodiará la tablet con diligencia, evitando golpes, líquidos y calor extremo.
- d. Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas con la misma.
- e. Las tablets constituyen una herramienta de trabajo por lo que su **uso** queda **limitado a actividades escolares**. Solo se permitirá instalar aplicaciones autorizadas por el centro.
- f. Usar Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- g. Queda terminantemente **prohibido jugar con la tablet o visualizar vídeos** sin la indicación expresa de un docente durante la **jornada escolar**.
- h. Las grabaciones con las cámaras estarán bloqueadas y está prohibido su uso salvo indicación expresa del profesor.
- i. Las **familias** deben responsabilizarse y **revisar** dónde **accede del alumnado** en casa donde las redes no están restringidas.
- j. Las tablets han de venir al centro con funda rugerizada y cristal templado o hidrogel debidamente etiquetado (funda y tablet).
- k. 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.
- l. **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. Suspensión temporal o definitiva del préstamo.
- m. Queda **prohibido el uso de códigos de bloqueo no autorizados**. Asimismo, los códigos de bloqueo que están permitidos en el centro es el dibujo de una **C o 0000**.
- n. Las **tablets** 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 instalaran

las licencias de los libros, así como cualquier código o aplicación necesaria para el desarrollo de las clases.

El centro mantendrá un registro digital de entregas y devoluciones. Se realizará un inventario con comprobación física de cada Tablet al final del curso.

J. 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:

➤ **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.

➤ **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.

De conformidad con lo establecido en la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**, así como en la normativa de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los órganos de gobierno del centro son los siguientes:

1. El Equipo Directivo (Anexo III: Competencias de la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría)

El Equipo Directivo constituye el órgano ejecutivo de gobierno del centro y estará integrado por la persona titular de la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría.

Ejercerá sus funciones de forma coordinada, bajo el liderazgo de la Dirección y de acuerdo con las competencias establecidas en la normativa vigente, particularmente en el **artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, y en la normativa autonómica aplicable, entre ellas la **Orden 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla-La Mancha**.

Sin perjuicio de las competencias propias atribuidas a cada uno de sus miembros, el Equipo Directivo garantizará el adecuado funcionamiento del centro, la coordinación pedagógica y organizativa, así como el cumplimiento del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

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

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en la gestión del centro.

Su composición, competencias y régimen de funcionamiento se ajustarán a lo establecido en los **artículos 126 y 127** de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020**, así como a la normativa autonómica de aplicación en Castilla-La Mancha.

3. El Claustro del Profesorado (Anexo III: Competencias del Claustro del Profesorado)

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

Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los **artículos 128 y 129** de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, en la redacción vigente.

En aquellos centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, personal de apoyo al desarrollo del Primer Ciclo de Educación Infantil o personal de atención educativa complementaria, dicho personal podrá participar en las sesiones del Claustro cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones, con voz, pero sin voto, en los términos que establezca la normativa vigente.

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.

➤ **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 con 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.

L. ANEXOS.

ANEXO I: Medidas correctoras.

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

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
a) Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b) Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.	Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c) Interrupción del normal desarrollo de las clases.	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.
d) Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.	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.
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.	

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (ART. 23)

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
----------	----------------------------

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.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.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.e) Suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.f) Deterioro grave e intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.g) Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.h) Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. | <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. |
|---|--|

i) Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	
--	--

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

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
a) Actos que menoscabando la autoridad del profesorado y perturban el desarrollo de las clases.	• 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.
b) Desconsideración hacia el profesorado.	• 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.
c) Incumplimiento reiterado por los alumnos de trasladar información a los tutores.	• 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.
d) Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases.	

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Art. 5)

CONDUCTA	POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR
a) Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase.	• Realización de tareas educativas en el centro en horario no lectivo

b) Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. c) Acoso o violencia contra el profesorado y actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal. d) Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado. e) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado. f) Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de autoridad y dignidad del profesorado. h) Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. i) Deterioro grave, causado intencionalmente, de propiedades y material del profesorado.	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.

ANEXO II: Justificante ausencias alumnado. Parte medidas contrarias y sus medidas correctoras.

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)

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.

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.

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 concierne 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.

ANEXO IV: Proyecto de mediación.

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:**

- 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...
- Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC): En algunos casos se utilizarán en la Fase 3 de Formación de los alumnos mediadores.
- Petos identificativos del alumno mediador serigrafiados.

- **Humanos:**

- Orientadora: Será la que dinamice y dirija todo el proyecto, así como las sesiones de formación del alumnado.
- 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.

ANEXO V: Registro de conductas no adecuadas en el comedor.

REGISTRO DE CONDUCTAS NO ADECUADAS EN EL COMEDOR

NOMBRE DEL NIÑO/a _____

CONDUCTA NO ADECUADA: _____

SANCIÓN: _____

PERSONA QUE SANCIONA: _____

FECHA: _____

REGISTRO DE CONDUCTAS NO ADECUADAS EN EL COMEDOR

NOMBRE DEL NIÑO/a _____

CONDUCTA NO ADECUADA: _____

SANCIÓN: _____

PERSONA QUE SANCIONA: _____

FECHA: _____

ANEXO VI: Autorización para administrar un tratamiento médico.

ANEXO VI: AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR UN TRATAMIENTO MÉDICO

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

ANEXO VII: Control de conductas.

SISTEMA DE CONTROL DE CONDUCTA

EDUCACIÓN PRIMARIA

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 tomarán las siguientes **medidas**:

- **Conductas contrarias a las normas de convivencia y Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

Cada vez que un alumno/a lleve a cabo las conductas tipificadas en este apartado se le añadirá una **cruz** en la tabla impresa. Cuando se contabilicen **tres cruces** en la **misma conducta** se procederá a tomar unas 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**.

Cada vez que pongamos una **cruz**, lo registraremos en la **hoja de registro de cruces** y notificaremos a las **familias** mediante la **agenda** y con mensaje a través de **Educamos**.

- **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y 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 **“HORA FELIZ”** que consistirá en el disfrute de una sesión (elegida por el tutor) realizando juegos o actividades consensuadas con el alumnado. Los alumnos/as que cuenten con cruces

realizarán actividades de repaso durante esa hora. El **alumnado que NO** disfrute de la **HORA FELIZ no podrá quedarse solo en la clase**, deberá estar **bajo la vigilancia del TUTOR/a** que habilitará un espacio para que el alumno/a castigado esté junto al grupo.

A continuación, os dejamos una hoja de registro para que podáis anotar las conductas en vuestro cuaderno y tener un control de qué ha pasado en cada situación.

HOJA DE REGISTRO DE CRUCES

Alumno/a	Fecha	Docente	Conducta y descripción de lo ocurrido.



1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA																										
CONDUCTA	ALUMNO/A																									
1.1 Faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad.																										
1.2 Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.																										
1.3 Interrupción del normal desarrollo de las clases.																										
1.4 Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.																										
1.5 Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.																										
1.6 Deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material. O material de otros miembros de la C.E																										

2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (SANCIÓN DIRECTA)																										
CONDUCTA	ALUMNO/A																									
2.1 Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.																										
2.2 Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.																										
2.3 Acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.																										
2.4 Vejaciones o humillaciones a miembros de la C.E																										
2.5 Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.																										
2.6 Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, su material o pertenencias de otros miembros de la C.E.																										
2.7 Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconizan violencia, xenofobia o terrorismo.																										
2.8 Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.																										



3. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

CONDUCTA	ALUMNO/A																										
3.1 Actos que menoscaban la autoridad dle profesorado y perturban el desarrollo de las clases.																											
3.2 Desconsideración hacia el profesorado.																											
3.3 Incumplimiento reiterado por los alumnos de trasladar información a los tutores.																											
3.4 Deterioro intencionado del material que utiliza el profesor en sus clases.																											



4. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (SANCIÓN DIRECTA)																								
CONDUCTA	ALUMNO/A																							
4.1 Actos de indisciplina perjudiciales para el profesorado o el funcionamiento de la clase.																								
4.2 Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.																								
4.3 Acoso o violencia contra el profesorado y las actuaciones perjudiciales para su salud y su integridad personal.																								
4.4 Injurias, ofensas graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.																								
4.5 Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos que estén bajo responsabilidad del profesorado.																								
4.6 Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.																								
4.7 Introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.																								
4.8 Utilizar o exhibir símbolos o manifestar ideologías que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado.																								
4.9 Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.																								