

2022-23



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

**CEIP JAVIER
PAULINO**

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN	5
2. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN	6
3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO.....	7
3.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y CONVIVENCIA.....	7
3.2. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS PROFESORES	7
3.3. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS.....	8
3.4. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS	9
4. CRITERIOS COMUNES PARA GARANTIZAR LA UNIDAD DE ACCIÓN EN LAS NORMAS DE AULA.....	10
4.1. CRITERIOS COMUNES A LA HORA DE ELABORAR LAS NORMAS DEL AULA	10
4.2. ELEMENTOS BÁSICOS QUE HAN DE INCORPORAR LAS NORMAS DEL AULA	10
4.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS NORMAS DEL AULA.....	11
4.4. MODELO DE NORMAS DEL AULA	11
5. RESPETO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
5.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	12
5.1.1 EQUIPO DIRECTIVO.....	12
5.1.1.1 COMPETENCIAS DEL DIRECTOR:.....	12
5.1.1.2 COMPETENCIAS DE LA JEFA DE ESTUDIOS:	13
5.1.1.3 COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA:	14
5.1.2. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES:.....	15
5.1.3. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:.....	16
5.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	17
5.2.1. LA TUTORÍA.....	18

5.2.2. EL EQUIPO DOCENTE	19
5.2.3. EL EQUIPO DE CICLO.....	21
5.2.4. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	22
5.2.4. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.....	24
5.3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	24
5.3.1 LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS	24
5.4. EL ALUMNADO.....	26
5.5. LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS	28
5.6. PERSONAL LABORAL	29
6. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	30
6.1. ENFOQUE PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA	30
6.1.1. POSITIVO.....	30
6.1.2. PROACTIVO.....	30
6.1.3. COMUNITARIO	30
6.2. INTEGRADO EN EL CURRÍCULO	30
6.3. LA MEDIACIÓN ESCOLAR.....	31
6.3.1. PRÁCTICA DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.....	31
7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	33
7.1. DE CARÁCTER GENERAL.....	33
7.2. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO....	34
7.2.1. CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.....	34
7.2.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	35
8. MEDIDAS CORRECTORAS.....	36
8.1. DE CARÁCTER GENERAL.....	36
8.1.1. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	36

8.1.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	37
8.2. MEDIDAS CORRECTORAS PARA LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	37
8.3. MEDIDAS CORRECTORAS PARA LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.....	38
9. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	39
9.1. RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	39
9.2. PARA LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	39
9.3. PRESCRIPCIÓN.....	39
10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS.	40
10.1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:	40
10.2. SUSTITUCIONES	41
10.3. FALTAS Y PERMISOS DE MAESTROS/PERSONAL NO DOCENTE.....	41
10.4. CRITERIOS PARA IMPARTIR CLASE A FAMILIARES.....	42
11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO: NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS PROPIOS O DEL ALUMNADO	42
11.1. ENTRADAS, SALIDAS Y DESPLAZAMIENTOS	42
11.2. RECREO.....	43
11.3. BIBLIOTECA.....	44
11.4. COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL	45
11.5. AULA DE PSICOMOTRICIDAD Y GIMNASIO.....	47
11.6. NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS DIGITALES DEL CENTRO:.....	47
11.7 JORNADA Y HORARIO ESCOLAR.....	48
11.7.1. EDUCACIÓN INFANTIL.....	48
11.7.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	49
11.7.3. EDUCACIÓN PRIMARIA	49

11.7.4. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS	50
11.7.5. HORARIO DEL PROFESORADO.....	50
11.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES	51
12. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	52
12.1. CANALES INFORMATIVOS.....	52
12.2. FALTAS DE ASISTENCIA.....	53
13. CARTA DE CONVIVENCIA	54
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO	57
ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ACOSO Y MALTRATO ENTRE IGUALES.....	60
ANEXO III: PROTOCOLO DE MENORES.....	81
ANEXO IV: PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.....	93

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su artículo 108 referido a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro, indica lo siguiente: *Los centros docentes elaborarán las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro, con el objeto de asegurar el desarrollo del Proyecto Educativo, instando a la participación y a la convivencia basada en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos, y de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.*

El proceso de desarrollo y cambios sociales que vivimos actualmente y que afectan a la infancia y a la juventud, nos lleva a seguir planteando actuaciones de mejora de la convivencia en los Centros educativos que favorezcan la educación y las relaciones interpersonales.

Para conseguir el doble objetivo de transmitir y adquirir valores, hábitos y conocimientos, intentamos generar un clima escolar adecuado donde el profesorado, las familias y los alumnos puedan ejercer sus derechos y deberes.

De acuerdo con el **Modelo de Interculturalidad y Cohesión Social** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se impulsa el movimiento por la inclusión. La inclusión es un proceso que conlleva la participación de todos, lo que exige identificar y eliminar barreras que la dificultan, cambiar paulatinamente las culturas (los modos de pensar y hablar sobre la diversidad), las políticas escolares (las normas y sistemas de gestión) y las propias prácticas cotidianas de las aulas y los Centros, así como promover las relaciones entre escuela y sociedad.

Nuestro Centro pretende ser a la vez, comunidad de convivencia y lugar de aprendizaje de dicha convivencia. Buscamos pues, un plan de convivencia sencillo y práctico que nos facilite nuestra tarea en la consecución de una educación integral e integradora.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del Centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente. Aquellos, cuya regulación se vea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma.

2. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN

De acuerdo con el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en CLM, los centro educativos regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto Educativo, a través de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de Centro y de aula. Los principios básicos de actuación que van a regular la convivencia de nuestro Centro, son las siguientes:

1. Propiciar una **educación para la convivencia y la paz** comprometida con la construcción de una sociedad democrática plural y crítica.
2. Se considera la **educación intercultural** como parte de la educación para la convivencia, incorporando las diversas culturas presentes en el centro y, dando prioridad, a los valores basados en el respeto a las diferencias.
3. Nuestra escuela creará **un clima acogedor y confortable** tanto en su aspecto físico como en aquellos de **relaciones interpersonales** que estimulen al alumnado a acudir a ella.
4. Se fomentará la **participación activa y democrática** de todos los miembros de la comunidad educativa fomentando la libertad de expresión y toma de acuerdos por consenso.
5. Se fomentarán **las relaciones interpersonales** acogiendo e integrando a todos sus miembros especialmente al alumno con necesidades educativas, buscando una educación personalizada e inclusiva.
6. La escuela **respetará las diversas ideologías y creencias** de las familias y miembros de la comunidad educativa, sin condicionar a la participación en actividades que supongan un menoscabo de sus propios principios.

3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO

3.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y CONVIVENCIA

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en CLM, establece en su artículo 7, lo siguiente:

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APLICACIÓN
El Equipo directivo y la Orientadora recogiendo las aportaciones de la comunidad educativa.	Serán revisadas y/o modificadas por el Equipo directivo, informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. *Al final de cada curso escolar.	Su aplicación estará vigente desde la aprobación de dichas normas en el Consejo escolar y pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la Comunidad educativa.
DIFUSIÓN:		
El tutor/a: informará a los padres en la reunión de principio de curso. El Centro: a través de notas informativas a la comunidad educativa en EducamosCLM y a través de la web del Centro.		

3.2. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS PROFESORES

El profesorado tendrá una serie de normas de obligado cumplimiento:

1. Las clases comenzarán con puntualidad y no podrán finalizar antes de la hora. Si el profesor se retrasa deberá justificarlo debidamente al Jefe de Estudios.
2. El profesor que, por cualquier falta justificada, no asista a clase, deberá dejar debidamente preparado el trabajo que tuviese programado para ese día a los compañeros que van a sustituirle.
3. Desde la entrada de los alumnos al Centro, los profesores deberán recogerlos y acompañarlos, en orden y silencio, hasta el aula.
4. Desde la entrada de los primeros alumnos al Centro, el profesor deberá estar en el aula para supervisar su llegada.
5. El profesor deberá fijar unas normas de aula e informarlas al resto de la comunidad educativa.

6. El profesor deberá vigilar el patio durante el recreo, según el turno de guardias, respetando el horario escrupulosamente.
7. No se debe expulsar a los alumnos de clase al pasillo sin tener contacto visual con ellos. Si el alumno infringe alguna norma de convivencia, el profesor procederá a la corrección de la misma sin menoscabar el derecho del alumno al tiempo de recreo.
8. Ante cualquier accidente grave, deberá comunicarlo a la familia cuanto antes. En caso de que no se logre contactar con la familia, deberá ser el tutor/a o profesor disponible quien lo lleve al Centro médico.
9. El profesor deberá comunicar a los padres cualquier una actitud disruptiva del alumno y, poner en su conocimiento, si ha sido necesario poner un parte de incidencias, sea por la causa que sea.
10. El equipo docente de cada nivel/ciclo informará a los padres de la actitud de los alumnos al final de cada trimestre y cuando se observe cualquier tipo de cambio negativo en la conducta del alumno.

3.3. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS

El alumnado deberá cumplir las siguientes normas para favorecer la convivencia en el Centro:

A. Respeto a las personas:

1. Saludar a todas las personas.
2. Ceder el paso en las puertas.
3. Respetar a los compañeros aceptando a todos sin insultar, ni poner motes ni, mucho menos, pegar.
4. No discriminar a nadie por razón de sexo, raza, religión, nacimiento o cualquier otra situación personal o social.
5. Respetar a los profesores dirigiéndose a ellos con cortesía y amabilidad.
6. Todos los miembros de la Comunidad Educativa cuidaremos nuestro vocabulario para que nadie se sienta amenazado ni ofendido.

B. Respeto a los lugares:

1. En el aula y los pasillos, mantener silencio y no correr.
2. Usar el mobiliario y los enseres del colegio de manera cuidadosa y respetuosa.
3. En el patio, sitio de juego de todos, se debe hacer un correcto uso de las papeleras y contenedores de reciclaje con el fin de mantenerlo limpio.
4. La clase debe quedar ordenada a la salida del Colegio.
5. No salir del Centro durante el periodo lectivo sin ir acompañado de uno

de sus padres o persona autorizada.

C. Respeto a las cosas:

1. Cuidar las cosas y, si fuera necesario, reponerlas si se han roto.
2. Los libros en préstamo de la biblioteca escolar deben ser devueltos en buen estado. En caso de pérdida o extravío, se deberá reponer o abonar el importe de los mismos.
3. Los libros de texto (gratuidad) deben ser conservados y devueltos en buen estado. En caso de extravío y/o desperfecto, se deben reponer.

D. Responsabilidad en el trabajo:

1. Realizar las tareas de forma autónoma.
2. Resolver los problemas buscando la solución más adecuada.
3. Traer el material necesario para las clases.
4. Ayudar y apoyar a los compañeros que más lo necesiten.
5. Respetar y asumir las normas cuando trabajamos en equipo

3.4. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LAS FAMILIAS

Las familias, desde su posición, deberán cumplir también una serie de normas que ayuden a mantener una buena convivencia. Éstas son las siguientes:

1. Atender las llamadas y requerimientos del colegio y de los diferentes maestros.
2. Establecer una buena comunicación con los maestros/as que imparten docencia a su hijo/a.
3. Mostrar una actitud respetuosa y de escucha en las diferentes reuniones y tutorías.
4. Fomentar la asistencia y la puntualidad de sus hijos/as a clase.
5. Cuidar la higiene y el aseo personal de sus hijos/as.
6. Revisar e incentivar a sus hijos/as para que cumplan con sus obligaciones.
7. Supervisar que sus hijos/as lleven todo el material necesario al colegio.
8. No permitir situaciones de violencia entre sus hijos/as y otros compañeros/as de clase.
9. Incentivar el diálogo como medio para solucionar conflictos.
10. No mostrar ni permitir que sus hijos/as muestren ningún tipo de actitud discriminatoria hacia ningún miembro de la Comunidad Educativa.
11. Mostrar un trato amable y respetuoso con el resto de familias del Centro.

4. CRITERIOS COMUNES PARA GARANTIZAR LA UNIDAD DE ACCIÓN EN LAS NORMAS DE AULA

Como especifica el artículo 7 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en CLM, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia específicas de cada aula (en adelante Normas del Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos y, será el Consejo Escolar el que vele porque estas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.

En Educación Infantil, las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán consensuadas con los alumnos a principio de curso.

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

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

4.1. CRITERIOS COMUNES A LA HORA DE ELABORAR LAS NORMAS DEL AULA

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.
- Deberán enunciarse en afirmativo.
- Atenderán a acuerdos básicos intra e inter ciclos para garantizar la unidad de acción en la elaboración de las mismas.
- Serán elaboradas y consensuadas por maestros, alumnos y familias.

4.2. ELEMENTOS BÁSICOS QUE HAN DE INCORPORAR LAS NORMAS DEL AULA

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

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

4.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS NORMAS DEL AULA

Como se indicaba anteriormente, las Normas del Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor del grupo.

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

- 1º. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
- 2º. Debate dirigido sobre el modelo propuesto por el Claustro de Profesores.
- 3º. Adaptación de dicho modelo a cada grupo-clase y elaboración del suyo propio.
- 4º. Publicación de las Normas del Aula en un documento.

Una vez aprobadas, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo.

El tutor y los alumnos, las colocarán en un lugar visible y accesible para todos dentro del aula.

Durante el resto del curso, se realizará un seguimiento y evaluación de las mismas que permita ajustarlas y mejorarlas, si fuera necesario, siempre que no contradigan las Normas del Centro.

4.4. MODELO DE NORMAS DEL AULA

El modelo que se reproduce a continuación, puede servir de base para la elaboración de las Normas de Aula:

NORMA	CONSECUENCIA
Pedir la palabra y hablar cuando sea nuestro turno.	Pedir disculpas por interrumpir y volver a pedir la palabra debidamente.
Escuchar activamente al profesor o compañeros sin interrumpir, esperando su turno de palabra.	No permitir la intervención si previamente no se ha escuchado.
Resolver los conflictos dialogando con los compañeros, sin discutir.	Disculparse mutuamente. Diálogo y reflexión de los alumnos con el profesor.
Cuidar el material del aula y del Centro.	Limpiar lo ensuciado. Reponer el material perdido y/o dañado si no se ha cuidado correctamente.
Respetar las ideas de los compañeros. Argumentar.	Pedir disculpas. Aprender a respetar a los demás empatizando con el

	resto de compañeros.
Presentar las tareas de una manera adecuada en el plazo establecido por el profesor.	Dar explicaciones al profesor. Rehacer el trabajo para hacerlo correctamente.
Entrar y salir de la clase ordenadamente y en silencio.	Repetir la entrada o la salida de forma adecuada.

5. RESPETO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

5.1.1 EQUIPO DIRECTIVO

5.1.1.1 COMPETENCIAS DEL DIRECTOR:

Según el artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son competencias del director/a, las siguientes:

- 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. 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.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

5.1.1.2 COMPETENCIAS DE LA JEFA DE ESTUDIOS:

Como establece el artículo 38 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, son competencias de la persona que ejerce la jefatura de estudios, las citadas a continuación:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director o la directora en caso de ausencia o enfermedad.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del equipo de orientación y apoyo.
- g) Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo, así como en actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

5.1.1.3 COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA:

Según el artículo 39 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, son competencias de la persona que ejerce la secretaría, las siguientes:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
- b) 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.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.

- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el proyecto del presupuesto anual del centro.
- i) 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.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director o de la directora.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

5.1.2. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES:

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Dicho Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 129 las competencias del Claustro de profesores:

- 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.

5.1.3. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:

Igualmente, la Ley Orgánica 3/2020 de 29 diciembre, regula en su artículo 127 las competencias asignadas al Consejo Escolar. Éstas son las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- 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.

5.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Tomando como referencia el artículo 45 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, existirán en los mismos los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Tutoría.
- b) Equipo docente.
- c) Equipo de ciclo.
- d) Comisión de coordinación pedagógica.

- e) Equipo de orientación y apoyo.
- f) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la Consejería competente en materia de educación con carácter general o de modo particular para algún centro.

Estos órganos se regulan por las disposiciones de la presente orden y su normativa de desarrollo.

5.2.1. LA TUTORÍA

En los artículos 46 y 47 de la Orden anteriormente citada, se dispone todo lo relativo a la tutoría y a las funciones que llevarán a cabo los docentes que desarrollen esta función.

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.

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente.

Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.

En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.

En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.

Durante el curso, el tutor/a convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas mediante los medios de difusión que emplee el centro.

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.

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.

5.2.2. EL EQUIPO DOCENTE

Según el artículo 48 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Infantil y Primaria de CLM, el Equipo docente estará 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.

El profesorado del Centro está compuesto por todos los maestros y maestras del Segundo Ciclo de E. Infantil y de E. Primaria.

Las funciones del profesorado vienen establecidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 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.

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

5.2.3. EL EQUIPO DE CICLO

Como se regula en el artículo 49 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- 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.

Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Se mantendrá, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Los **coordinadores de ciclo** ejercerán las siguientes funciones:

- 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.

Las personas coordinadoras de los equipos de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.
- b) Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

5.2.4. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Según el artículo 50 de la Orden anteriormente citada, 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.

La comisión de coordinación pedagógica está constituida por la persona responsable de la dirección, que será su presidente, el jefe o la jefa de estudios de estudios, el responsable del equipo orientación y apoyo, las personas responsables de la coordinación de ciclo. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, la dirección podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.

En el caso de centros, como es el nuestro, con menos de 12 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesorado.

Las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, dos reuniones mensuales, preferentemente con frecuencia quincenal, siempre que sean convocados por la dirección del centro. El secretario/a de la comisión de coordinación pedagógica levantará acta de las reuniones efectuadas, con la relación de personas asistentes y dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

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.

En el seno de la comisión de coordinación pedagógica se podrán constituir comisiones de trabajo para temas específicos, siempre que esta comisión sea aprobada por el propio órgano y rinda cuentas ante el mismo.

Desde la Comisión de coordinación pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el proyecto de los centros de secundaria de su área de influencia, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

5.2.4. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

La Orden 121/2022, de 14 de junio, enuncia en su artículo 51 que 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.

5.3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

5.3.1 LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las madres y padres podrán constituir confederaciones, federaciones y asociaciones, en el ejercicio del derecho constitucional de asociación, para favorecer la participación de la comunidad educativa y garantizar el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de sus asociados.

Dicha Ley establece en su artículo 27 los fines de la asociaciones de madres y padres de alumnos/as, éstas son las siguientes:

- 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.

Igualmente, en el artículo 5 del Decreto 268/2004 de 26 de octubre, de asociaciones de padres y madres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, se establecen los derechos de las asociaciones de madres y padres de alumnos/as:

- a) Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de

madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.

- b) Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- d) Acceder a la información sobre documentos programáticos y sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el Centro.
- e) Utilizar las instalaciones del Centro para el desarrollo de sus funciones.
- f) Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- g) Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del Centro.
- h) Tener reservado en el Centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

Nuestro Centro cuenta con una AMPA que cumple con los requisitos establecidos en legislación previamente citada a este respecto.

5.4. EL ALUMNADO

El alumnado, como parte primordial de la Comunidad Educativa, tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir una formación escolar integral e integradora, para conseguir el máximo desarrollo personal y social, de acuerdo a sus capacidades.
- b) A ser educado en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democráticas.
- c) A la igualdad de oportunidades que incluye la no discriminación.
- d) A una evaluación objetiva que exige criterios claros y precisos.
- e) A la integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- g) A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

- h) A la privacidad de sus datos personales y familiares.
- i) Recibir las ayudas precisas que compensen carencias familiares. El consejo escolar aprobará medidas a propuesta del profesor/a.
- j) A formar parte del Consejo escolar del centro a través de un representante elegido democráticamente entre los alumnos de 5º y 6º.
- k) A ser respetada su identidad y expresión de género, incidiendo en la realización de talleres y charlas en la que se dé visibilidad y se fomente el respeto y aceptación de todos.

El alumnado tendrá también una serie de obligaciones que cumplir:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de las Programaciones Didácticas.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados.
- c) Seguir las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje y comportamiento, mostrando el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de sus compañeros.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. El rechazo, el aislamiento y las agresiones, nunca están justificadas.
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Cuidar y utilizar correctamente el material e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- i) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

5.5. LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS

Las familias de los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- a) Formar parte de la Asociación de Madres y Padres.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto educativo del centro, ayudando a definir el modelo educativo del mismo.
- c) Participar en la elección de sus representantes, las sugerencias o problemas que consideren oportunos.
- d) Ser informados por sus representantes en el Consejo Escolar.
- e) Recibir información de la Dirección sobre la organización y gobierno del Centro.
- f) Recibir información periódica sobre el rendimiento de sus hijos y sobre el sistema de trabajo utilizado, así como de su evaluación, en los días que el Centro determine.
- g) Ser consultado sobre cualquier decisión que afecte a su hijo/a.
- h) Participar en las actividades de formación organizadas por el Centro.
- i) Utilizar las instalaciones del centro para realizar actividades en beneficio de la labor educativa, siempre que no interfieran la marcha del centro, de acuerdo con la normativa vigente, respetando las condiciones de seguridad, robos, accidentes, responsabilidad civil...
- j) Decidir sobre el tipo de formación religiosa o moral que reciben sus hijos dentro de la oferta del Centro y que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- k) Presentar sus posibles quejas y opiniones con el debido respeto.

En la misma medida, las familias de los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Respetar el Proyecto Educativo, Programaciones didácticas y el sistema de trabajo del Centro.
- b) Cumplir las normas de convivencia.
- c) Respetar los horarios lectivos del Centro, de trabajo y visitas.
- d) Facilitar información sobre aquellos aspectos de sus hijos e hijas que pueden tener una especial relevancia en el proceso de enseñanza.
- e) Ayudar y colaborar con el profesorado en la ejecución de un proceso educativo unitario.
- f) Justificar, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad de sus hijos e hijas en el centro.

- g) Aportar y cuidar el material escolar que necesiten sus hijos.
- h) Fomentar en sus hijos el respeto a los profesores, a sus compañeros y las instalaciones y materiales comunes del centro.
- i) Respetar la integridad física y moral, y la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) Asistir a las reuniones a las que sea convocado tanto a nivel formativo como informativo.
- k) Participar de forma activa en las actividades complementarias, si se les demanda.

5.6. PERSONAL LABORAL

El personal laboral del centro está constituido, en estos momentos, por la maestra de Religión y por el conserje.

El personal laboral tendrá los siguientes derechos:

- a) Ser respetados por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas o políticas.
- b) Que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas a través del equipo directivo.
- c) Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte dentro del Centro.
- d) Utilizar el edificio, material e instalaciones cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo, previa consulta con el equipo directivo.
- e) Que se respete su horario laboral.
- f) Desempeñar sus funciones en el Centro de acuerdo con su convenio laboral.

El personal laboral tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Atender las indicaciones de los miembros del Equipo Directivo.
- b) Colaborar con el resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de las normas.
- c) Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y disciplina del alumnado.
- e) Cumplir con las indicaciones dadas en cuanto a las entradas y salidas del alumnado y del profesorado, así como en lo referente al cuidado de las instalaciones del Centro.

- f) Custodiar las llaves del centro, abrir y cerrar las puertas de acceso los días establecidos en el calendario escolar de cada curso.
- g) Atender con amabilidad a las visitas y controlar la entrada de personas ajenas al Centro.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

6.1. ENFOQUE PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA

6.1.1. POSITIVO

La convivencia ha de abordarse en positivo. Educar para la convivencia no es renunciar al conflicto sino saber enfrentarlo y superarlo positiva y efectivamente.

6.1.2. PROACTIVO

La convivencia es un objetivo fundamental y legítimo del proceso educativo y se trabaja de forma intencionada con el fin de buscar alternativas de mejora ante aquellas situaciones que incluso están funcionando bien.

6.1.3. COMUNITARIO

Para mejorar la convivencia es importante el compromiso de todos:

- De la Administración a través del Equipo de Apoyo a la Convivencia y el Observatorio regional de convivencia.
- Del profesorado, impulsando la formación en valores.
- De las familias, con su colaboración coordinada con el centro.
- De los alumnos y alumnas colaborando en la concienciación sobre la necesidad de actuar en la prevención y resolución de los conflictos.

6.2. INTEGRADO EN EL CURRÍCULO

La mejor manera de integrar la convivencia en el Currículo es a través de las Programaciones Didácticas de las diferentes áreas. Los profesores tienen que desarrollar tareas y actividades que contribuyan al desarrollo de habilidades propias de:

- La competencia ciudadana: escuchar, empatizar, respetar, convivir, participar, derechos y obligaciones ...
- La competencia personal, social y de aprender a aprender: tolerar el fracaso, encajar el éxito, autocontrol, autoestima, autoconfianza, relación positiva y comprometida con otros. Así como, organizar tiempo

y espacio, planificar, recoger y organizar información, trabajo en equipo, esfuerzo individual...

- La competencia emprendedora: asumir responsabilidades, decidir, conocerse, planificar, innovar, autoevaluación...

6.3. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Partiendo del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla La-Mancha, se define en su artículo 8 la mediación escolar como un método de resolución de conflictos en el que mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

6.3.1. PRÁCTICA DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

El mediador debe contar con las habilidades sociales y emocionales necesarias que requiere la tarea, que no son otras que promover el diálogo, la comunicación, la libre expresión de opiniones, sentimientos y deseos, así como lograr que sean los propios alumnos/as quienes propongan las soluciones y las acepten.

1er nivel: Tutor-profesor.

En Primaria, donde los alumnos no han desarrollado todavía la capacidad para resolver los conflictos constructivamente por sus propios medios, el profesor/tutor se convierte en un mediador o facilitador en la resolución del conflicto entre dos o más alumnos. ¿Cómo?

- a) Reúne a los implicados: Cada uno cuenta el problema desde su punto de vista.
- b) Escucha activamente.
- c) El maestro les ayuda a comunicar cómo se sienten.
- d) Se asegura de que ambas partes han escuchado a la otra.
- e) Recapitula y resume. Trata de esclarecer qué afecta a cada parte.
- f) Propone que busquen soluciones. Se debería incluir ganancia y satisfacción para ambas partes.
- g) Puesta en práctica. El maestro concreta los pasos específicos: ¿Qué va a hacer cada uno? ¿Cuándo? ¿Dónde?
- h) El maestro informa al tutor.
- i) Evaluación de los resultados. El maestro reflexiona con los alumnos/as los resultados.

2º nivel: Responsable de orientación: actuará como especialista en aplicación de proyectos para el cambio de conducta.

3er nivel: Comisión de Convivencia: para aquellos conflictos que no hayan sido resueltos en el nivel anterior, será la Comisión de Convivencia la encargada de hacerlo.

De acuerdo con el artículo 14 del Decreto anteriormente citado, en el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia. En nuestro centro, dicha Comisión está formada por:

- Dos maestros
- La Jefa de Estudios
- Un padre o madre.

La Comisión de Convivencia quedará formada en el primer Consejo escolar celebrado durante el curso. Los miembros integrantes de la misma serán nombrados por el presidente del Consejo escolar atendiendo a diferentes criterios: conocimiento y dominio de la materia en cuestión y/o afinidad e interés personal por la misma. En caso de haber más personas que cumplan con estos criterios que puestos vacantes, regirá la antigüedad de cada una de ellas en el Consejo Escolar. Si cuentan con los mismos años de antigüedad, se priorizará la antigüedad en el cuerpo de maestros (si se trata de un docente) y, los años de antigüedad en el colegio como familia de alumnos/as, ya que su conocimiento del funcionamiento y organización del Centro, se supone mayor.

Las funciones de la Comisión de Convivencia, serán las siguientes:

- a) Mediar en los conflictos planteados.
- b) Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/3008, de 8 enero de 2008.
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro educativo.
- d) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos conjuntamente con los órganos de gobierno del Centro.
- e) Elaborar, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria final, en el que se analicen los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Dicho informe será remitido a la Inspección de Educación, quien lo examinará y propondrá al Centro, o en su caso, a las autoridades educativas las medidas que

considere convenientes. Estas medidas se incorporarán al plan de trabajo de la Comisión de Convivencia para el próximo curso.

7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

7.1. DE CARÁCTER GENERAL

En el ejercicio de nuestra autonomía determinamos las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, haciendo especial hincapié en todas aquellas que atentan contra la dignidad y el respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.

Tomando como referencia los artículos 22 y 23 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla La-Mancha, concluimos que:

Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración y falta de respeto hacia los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La discriminación por razón de sexo, raza, religión, nacimiento o cualquier otra situación personal o social.
- d) La interrupción constante del normal desarrollo de las clases o de cualquier otra actividad del centro.
- e) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- f) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- g) Toda falta de disciplina en entradas y salidas, desplazamientos por pasillos, patio...
- h) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, así como de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

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

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integración personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente, aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra

aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos o emblemas que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras que se hayan impuesto con anterioridad.

7.2. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

7.2.1. CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Se contemplan como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del

alumnado.

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

7.2.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Se contemplan como conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

8. MEDIDAS CORRECTORAS.

8.1. DE CARÁCTER GENERAL

Según lo establecido en el artículo 19 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla La-Mancha, las medidas correctoras tendrán un **carácter educador**, procurando modificar la conducta contraria a la norma.

Para su aplicación se tendrá en cuenta:

- El nivel y etapa escolar.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Serán proporcionales a la gravedad de la conducta.
- Contribuirán al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las medidas que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante trabajos individuales y colectivos que tengan una repercusión favorable en el centro.
- Nunca pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación.

8.1.1. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Partiendo del artículo 24 del Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia escolar en Castilla La-Mancha, las medidas correctoras a llevar a cabo serán las siguientes:

- La reflexión y amonestación verbal.
- La amonestación por escrito.
- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por otra actividad alternativa.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual y, siempre bajo el control y supervisión de profesorado del centro.
- La realización de tareas escolares en el Centro en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y, siempre con el conocimiento y la aceptación de los padres y/ tutores legales del alumno/a.
- La no participación en actividades extraescolares.
- La obligatoriedad de reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

8.1.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

El artículo 26 del Decreto anteriormente citado, establece que las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, serán las siguientes:

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La supresión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo-clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a tres días. En este supuesto, el tutor o tutora, establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionada. Dicho plan incluirá también las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

Como medida extraordinaria y, según establece el artículo 30 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, el director podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación, el cambio de centro de un alumno/a por problemas graves de convivencia.

Estas medidas correctoras serán adoptadas por el director del centro, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia. Dichas medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumno. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro, que conllevará la confirmación o la revisión de la decisión adoptada proponiendo, en su caso, las medidas que consideren oportunas.

8.2. MEDIDAS CORRECTORAS PARA LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Para las conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, se fijan las siguientes:

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o

complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el Decreto 13/2013. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

8.3. MEDIDAS CORRECTORAS PARA LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Para las conductas infractoras gravemente atentatorias se recogen las siguientes medidas:

- La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- El cambio de grupo o clase.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos.
- El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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

- a) El cambio de centro.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

9. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN Y RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

9.1. RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

9.2. PARA LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

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

2. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna.

3. Las medidas educativas correctoras se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Director Provincial quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4. Para las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

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

9.3. PRESCRIPCIÓN

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

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

3. Las medidas correctoras prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

a) Las medidas correctoras para las conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, a los dos meses.

b) Las medidas correctoras para las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, a los cuatro meses.

4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales.

10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS.

El artículo 46 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, 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, establece lo siguiente:

"Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia"

10.1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, al responsable de la tutoría de cada grupo de alumnos a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores. La designación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La continuidad del mismo tutor, siempre que sea posible, durante todo el ciclo de Educación Infantil y durante un ciclo completo en Educación Primaria.
- La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías del primer ciclo de Primaria, siempre que sea posible.
- La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.

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

- 1º. Los maestros que forman parte del Equipo directivo, impartirán docencia preferentemente, en el último ciclo de Educación Primaria.
- 2º. Los maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.

- 3º. Los maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo, si la anterior fuera idéntica.
- 4º. Los maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
- 5º. Los maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

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

10.2. SUSTITUCIONES

Para establecer la prioridad de las tareas y personas a la hora de sustituir a un profesor o profesora, partimos del criterio que lo esencial es la atención permanente a todo el grupo de alumnos afectado y, subsidiariamente a los desdobles y a los alumnos necesitados de refuerzo educativo.

RELACIÓN DE TAREAS PRIORITARIAS	RESPONSABLES
1. Sustitución del grupo-clase del profesorado ausente.	Profesorado según horarios personales
2. Desdobles de cursos, si los hubiere.	Profesores asignados en los desdoble.
3. Atención a los alumnos que asisten al área "Alternativa a la Religión"	Tutores
4. Atención a los alumnos con refuerzo educativo	Profesorado según horarios personales
5. Coordinación de los Equipos de ciclo	Tutores de ciclo
6. Atención a la biblioteca del centro	Profesorado encargado de biblioteca

Cabe destacar, que todo el profesorado del Centro podrá hacer sustituciones tanto en E. Infantil como en E. Primaria, independientemente de su especialidad y/o de la etapa y nivel educativo donde imparta docencia habitualmente.

10.3. FALTAS Y PERMISOS DE MAESTROS/PERSONAL NO DOCENTE

Cuando un profesor o personal no docente vaya a causar ausencia, éste está obligado a comunicarlo lo más urgentemente posible a la Jefatura de estudios o al director, para que puedan organizarse las sustituciones convenientemente.

El profesorado está obligado a presentar un justificante con el motivo de la ausencia y el tiempo que dure la misma.

El profesorado que se va a ausentar del Centro, está obligado a dejar el plan de trabajo previsto para el tiempo de su ausencia, así como el material necesario para sus clases. En el caso de que se trate de una ausencia prolongada que obligue al nombramiento de un sustituto, el profesor/a dejará preparado dicho plan de trabajo para los primeros días de ausencia.

10.4. CRITERIOS PARA IMPARTIR CLASE A FAMILIARES

Según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los docentes funcionarios deben abstenerse de intervenir en procesos en los que tengan interés. Son motivos de abstención los siguientes:

Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato. En consecuencia, padres y madres docentes no pueden intervenir en grupos en los que estén sus hijos. Cualquier caso particular se consultará con el inspector de centro.

11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO: NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS PROPIOS O DEL ALUMNADO

11.1. ENTRADAS, SALIDAS Y DESPLAZAMIENTOS

El colegio permanece abierto para las actividades docentes de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Durante todo el curso escolar, el centro permanece abierto también en horario de 14:00 a 15:00 horas para cumplir con el horario complementario del profesorado, a excepción de los viernes.

En cuanto a las entradas y salidas, éstas se organizan de la siguiente manera:

- En Educación infantil todos los profesores se hará cargo de sus alumnos tanto a la entrada, recibéndolos; como a la salida, entregándolos a las familias.
- En Primaria, el maestro tutor o especialista encargado de impartir clase en la primera sesión, esperará a los alumnos dentro de la clase para recibirlos y supervisar su llegada. A la salida, se les acompañará hasta que abandonan el edificio del colegio.

Durante el horario lectivo, los alumnos no podrán desplazarse por las distintas dependencias del Centro, solamente lo harán con el permiso correspondiente y acompañados por un maestro.

En Educación Infantil, en caso de que ninguna persona autorizada acudiera a recoger a algún menor, la tutora, o en su defecto, la dirección del centro, habilitará los medios para la localización de sus familiares y la custodia del menor hasta la entrega a su familia. En caso de no venir a recogerlo nadie y, tras agotar todos los medios posibles para localizar a sus familiares, el director llamará a la policía para que se haga cargo del menor.

Las madres, padres o tutores legales del alumnado evitarán interrumpir las clases en horario escolar, siendo el conserje el que debe transmitir al maestro el encargo recibido. Si el alumno debe salir del centro, lo hará siempre acompañado de la madre, padre o tutor legal.

11.2. RECREO

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo cual implica la responsable vigilancia por parte del mismo según los turnos establecidos al principio de curso.

En el horario de recreo, el alumnado no podrá permanecer en las clases, pasillos o baños. En el caso de que un alumno se quede en clase por alguna razón, siempre estará acompañado del profesor que lo haya determinado.

Los alumnos podrán pasar al baño durante el tiempo de recreo previo permiso de los maestros que sean responsables de patio en ese momento. Asimismo, deberán informar a dichos profesores de su vuelta.

Los días de lluvia se evitará la salida al patio, quedando los alumnos a cargo del profesor que haya impartido clase al grupo en la 3ª sesión. A mitad del periodo de recreo, se incorporará a la vigilancia, el profesor que tenga clase con el grupo en la 4ª sesión de la mañana.

El periodo de recreo es un momento muy importante de la jornada escolar y, como tal, debe ser organizado y regulado. Nuestro principal objetivo es que el patio de recreo se convierta en un **espacio coeducativo**, donde todos los alumnos/as independientemente de su edad, condición y/o sexo puedan jugar y divertirse en igualdad, potenciando su creatividad y, evitando así, reproducir determinados estereotipos.

Durante el periodo de recreo, surgen diferentes conductas y roles que pueden afectar a la dinámica de la clase. Observar lo que sucede en el patio es importante para evitar cualquier tipo de problema entre los alumnos. Por tanto, crear un patio de

recreo sin discriminaciones ni conflictos es prioritario en nuestro Centro educativo.

Los juegos de pelota, aunque deben estar presentes en la vida del colegio, no pueden colonizar el patio a la hora del recreo. Además, suelen ser causa de conflictos y peleas e, incluso, de discriminación de aquellos alumnos que no juegan bien o que no les gusta jugar. Problemas todos ellos que luego se suelen trasladar al aula y que tienen repercusión en la sociabilización de los alumnos. Es por ello, que nuestros patios de recreo están divididos en diferentes zonas, con el fin de dar más posibilidades al espacio y ofrecer diferentes alternativas de juego:

- Juego con pelota: fútbol.
- Juego con pelota: baloncesto.
- Zona de lanzamientos con pelota.
- Combas, cuerdas y gomas.
- Juego del reloj.
- Juegos tradicionales.
- Tableros de juego pintados en el suelo.
- Circuitos pintados en el suelo.
- Tres en raya gigante.
- Jenga.
- Fútbolín.
- Tenis de mesa.
- Bibliopatio.
- Juego libre.

A través de todos estos juegos el alumnado puede desarrollarse a nivel físico y cuidar su salud y bienestar e, igualmente, podrá desarrollar otros aspectos como el aprendizaje de las relaciones sociales, la observación, los sentidos, la creatividad y las emociones propias y las de los demás compañeros/as.

11.3. BIBLIOTECA

Nuestra biblioteca escolar pretende no ser solo una colección organizada de documentos en diferentes soportes, sino un espacio educativo y de encuentro, cuya distribución se ha hecho con criterios pedagógicos, adaptándose al entorno escolar y a las directrices de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a este respecto.

Funcionamiento:

- Está disponible a lo largo de toda la jornada escolar para ser utilizada por aquellos profesores que así lo necesiten para sus diferentes clases.
- El horario de préstamo de libros para el alumnado será establecido a principio de curso para cada uno de los grupos.
- El horario de préstamo de libros para las familias del alumnado, se llevará

a cabo en una de las horas complementarias del profesorado encargado de biblioteca (14.00-15.00 horas).

El uso de la biblioteca se hará teniendo en cuenta las normas establecidas:

- Durante el curso escolar, se realizarán diferentes actividades y animaciones lectoras.
- Cuenta con espacio para que los alumnos realicen diferentes actividades relacionadas con la lectura (tatami).
- Los espacios están divididos en diferentes zonas (zona de lectura relajada, zona de libros para préstamo catalogados por edad y nivel escolar, zona de préstamos de aula, zona de préstamo para adultos, etc.).
- Se impulsan actividades que fomentan la lectura como medio de entretenimiento e información, las cuales están recogidas en el Plan de Lectura de centro.
- La gestión está centralizada e informatizada con el programa Abiesweb, bajo la supervisión de las responsables, de manera que se garantiza la organización y disponibilidad de todos los materiales. La creación de la biblioteca de centro permite la creación de bibliotecas de aula a través de los préstamos colectivos.
- Los diferentes usuarios de la biblioteca escolar están obligados a cumplir y respetar unas normas básicas de uso y cuidado de la misma; tales como; guardar silencio, respetar el turno de entrada y salida, colocar los diferentes materiales en el sitio reservado para los mismos, cuidar y respetar todo el mobiliario y recursos de la biblioteca, devolver los libros dentro del período establecido y escuchar y respetar las diferentes instrucciones dadas por las personas encargadas de la biblioteca.
- El horario de la biblioteca es revisable cada curso escolar adecuándose a las necesidades y circunstancias del centro.

11.4. COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL

El alumnado usuario del servicio de comedor escolar y aula matinal tendrá derecho a:

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales, si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.

- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan, siempre que reúnan los requisitos exigidos en el Decreto.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

El alumnado usuario del servicio de comedor y aula matinal estará obligado a:

- Mostrar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a este.
- Cumplir las orientaciones y atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Cumplir diligentemente las normas de higiene, tales como, el lavado de manos antes y después de las comidas y la higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas, respetando las normas establecidas para las mismas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor, cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en las Instrucciones que rigen el funcionamiento de los comedores escolares.

- Comunicar al encargado del comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado.

11.5. AULA DE PSICOMOTRICIDAD Y GIMNASIO

El alumnado que haga uso del aula de psicomotricidad o el gimnasio, seguirá siempre las instrucciones que marque el maestro y las que se recogen en estas normas:

- Se accederá a los mismos con ropa y calzado deportivo.
- El alumnado pasará en fila y se sentará en los bancos para atender las indicaciones del profesor con el que se encuentren.
- Las bolsas de aseo o el calzado, se dejarán en el lugar que hay reservado al efecto.
- No se podrá acceder al tatami del aula de psicomotricidad con calzado. Para ello, se usará el calcetín antideslizante.
- El rocódromo se usará únicamente bajo la supervisión del maestro, siguiendo las medidas de seguridad.
- Las instalaciones se cuidarán con el fin de no ocasionar roturas o desperfectos, salvo aquellos que ocurran de forma accidental.
- Solo se utilizará el material que indique el maestro y será éste el responsable de hacer el reparto entre el alumnado o, en su caso, se nombrará a un/os encargado/s para que lo haga/n con sus compañeros.
- El material se usará de forma responsable y siguiendo las indicaciones del profesorado.
- Tras su uso, el material se dejará en el mismo lugar en el que se encontraba.
- El aseo personal se hará durante el tiempo que el maestro indique y sin molestar al resto de compañeros, esperando el turno.

11.6. NORMAS DE USO DE LOS RECURSOS DIGITALES DEL CENTRO:

Los alumnos/as deberán respetar una serie de normas en cuanto a la utilización de los recursos digitales del centro. Éstas, son las siguientes:

- A cada alumno/a se le adjudicará un ordenador o tablet con un número identificativo y la familia firmará el anexo III de Cesión de dispositivos digitales

del Centro. (Esta norma es exclusiva para el alumnado que sea beneficiario de beca para material escolar).

- Cuando surja algún problema que se detecte por parte del profesor o por los alumnos, se deberá averiguar el responsable.
- Los alumnos no podrán modificar los escritorios de los ordenadores o tablets que utilicen.
- Los alumnos utilizarán las aplicaciones o programas que les indique el profesor en cada momento.
- Los alumnos no podrán navegar por Internet, salvo en aquellas páginas autorizadas por el profesor.
- Los alumnos no podrán descargar ni instalar ningún tipo de programa si no tienen la autorización del profesor.

El profesorado, por su parte, tendrá acceso a los recursos digitales del centro y firmará el anexo III cuando le sea entregado alguno de los equipos que hay en el mismo.

11.7 JORNADA Y HORARIO ESCOLAR

11.7.1. EDUCACIÓN INFANTIL

La organización del tiempo en E. Infantil responde a los siguientes criterios:

- Principio de globalización.
- Flexibilidad.
- Actividad, juego y descanso.
- Necesidades fisiológicas y psicológicas de los niños/as.

En lo que respecta al periodo de adaptación, éste se planifica de la siguiente manera:

Durante las primeras semanas de curso, se lleva a cabo un período de adaptación al Centro para el alumnado de 3 años. Durante este período, la incorporación al colegio se realiza de una forma escalonada y progresiva.

La tutora divide la clase en diferentes grupos e informa convenientemente a las familias de los horarios y la dinámica a seguir durante estas primeras semanas de curso:

- La primera semana se incorpora cada grupo durante un periodo de tiempo de 1.30 horas.

- Posteriormente, durante la segunda semana, todos los grupos acuden juntos a clase y, cada día, se incrementa en media hora el tiempo de permanencia de los mismos en el centro:
 - El lunes de 9:30 a 11:00h.
 - El martes de 9:30 a 11:30h.
 - El miércoles de 9:30 a 12:00.
 - El jueves de 9:30 a 12:30h.
 - El viernes de 9:30 a 13:00h.

- Finalmente, durante la tercera semana, el alumnado se incorporará al colegio en el horario habitual de Septiembre de 9 a 13 horas.

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

Los criterios seguidos para la asignación del profesorado de refuerzo en E. Infantil, son los siguientes:

1º. El refuerzo se llevará a cabo preferentemente por las maestras-tutoras de E. Infantil que imparten docencia en tres, cuatro y cinco años, pudiendo apoyar cada una de ellas en cualquiera de los tres cursos de Infantil.

2º. Como segunda opción y, si las características del grupo así lo requiriesen, se podrán realizar refuerzos por parte de los maestros/as de Primaria, priorizando en este caso para el refuerzo, a los tutores/as de Primer Ciclo de Primaria y/o cualquier otro docente que cuente con la especialidad de E. Infantil.

3º. Si no es posible realizar el refuerzo por ninguno de los maestros de orden uno y dos, éste será llevado a cabo por cualquier docente del Centro que tenga disponibilidad horaria.

11.7.3. EDUCACIÓN PRIMARIA

Los Criterios pedagógicos a seguir serán los siguientes:

1. Flexibilidad.

2. Desdoblar las áreas de Lengua y Matemáticas en todos los cursos que sea posible, dando prioridad a aquellos grupos que, por las características de sus alumnos/as, más lo precisen.

3. Procurar que en las dos primeras horas se impartan las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas o Conocimiento del Medio (Natural and Social Science).

4. Ajustar el número de horas lectivas de cada área según la normativa legal vigente.
5. Procurar que la profesora de Religión, imparta sus clases en horario continuo.

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

Los criterios seguidos para la asignación de los periodos de refuerzos educativos tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, son los siguientes:

- En E. Infantil, se priorizarán para llevar a cabo refuerzos educativos, aquellas sesiones en las que las maestras-tutoras realicen con los alumnos fichas de trabajo escritas en las que el alumnado tenga que poner en práctica los saberes básicos previamente explicados y trabajados de forma manipulativa.
- En E. Primaria, los refuerzos educativos se llevarán a cabo preferentemente en las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas. En segundo orden, se priorizará la DNL Natural and Social Science (Conocimiento del Medio), seguida del área de Inglés propiamente dicha. Por último, serán susceptibles de refuerzo educativo el resto de áreas para las cuales el profesorado del Centro tenga disponibilidad horaria.

En cuanto al orden de asignación de los diferentes periodos de refuerzo educativo por etapas y cursos, éste vendrá dado por las características específicas de cada uno de los grupos, dando prioridad a aquellos cursos en los que haya un mayor número de alumnos/as con barreras de aprendizaje y/o de participación o bien, un mayor número de alumnos con áreas suspensas del curso anterior.

11.7.5. HORARIO DEL PROFESORADO.

El horario lectivo del profesorado en el Centro es de 25 horas semanales. Este horario sólo puede ser dedicado a:

- a) Docencia directa con el alumnado:
 - Impartir las áreas.
 - Desarrollo de las medidas de refuerzo previstas en Inclusión educativa.
 - Atención en los periodos de recreo.

b) Funciones específicas:

- El ejercicio de la función directiva.
- El ejercicio de las tareas de orientación educativa.
- El coordinador de algún programa (Bilingüismo, Proyecto escolar saludable, Igualdad y Convivencia, Formación y digitalización, Plan de lectura y Comedor escolar.
- Los coordinadores de ciclo.

El horario complementario es de cuatro horas semanales. Se lleva a cabo de lunes a jueves de 14:00 a 15:00 horas y se distribuye de la siguiente manera:

- La hora de los lunes está dedicada a la tutoría con familias.
- La de los martes, a reuniones de ciclo u órganos colegiados.
- La sesión de los miércoles se dedica a la formación del profesorado.
- Y, la de los jueves, a preparación de clases y materiales, programaciones y/o horas de cómputo mensual.

11.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Estas actividades son diseñadas y programadas anualmente y quedan reflejadas en la PGA. Se pretende que todas ellas estén abiertas a la totalidad del alumnado del centro y que promuevan la participación y el desarrollo de todos; respetando así las diferentes capacidades, estilos y ritmos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales, económicas, culturales y lingüísticas; de manera que todos los alumnos puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales a través de las mismas.

Igualmente, se potenciará que todas las actividades llevadas a cabo tengan un carácter lúdico, dinámico, cooperativo, flexible y co-educativo con el fin de que nuestros alumnos consigan a través de ellas un desarrollo integral, a nivel personal, social y emocional.

Cabe mencionar que, dadas las características de nuestro alumnado de inclusión educativa, todos ellos pueden participar sin ningún tipo de limitación en las diferentes actividades complementarias y extracurriculares programadas para cada curso escolar en nuestro centro.

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General Anual del centro para el curso, son obligatorias para todo el alumnado. Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, los alumnos/as podrán voluntariamente no participar en las mismas. También pueden ser apartados de disfrutar de ellas por estos motivos:

- En los casos en que puedan ser perjudiciales para su salud, justificando debidamente las razones de su ausencia en la actividad.

- En los casos en que sea apartado de ellas por imposición de una medida correctora ante conductas contrarias a estas NOFC.
- En el caso de excursiones y salidas tanto dentro como fuera de la localidad, por la falta de autorización por parte de sus padres y/o tutores legales para realizarla.
- Por urgencia sobrevenida, debidamente justificada.

De cara a organizar la diversa casuística que puede llegar a darse en este tipo de actividades, el/la tutor/a informará debidamente a la familia de los siguientes aspectos:

- Para poder realizar una salida o excursión tanto fuera como dentro de la localidad, es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma, en su caso.
- Esta autorización llegará a la familia del alumno/a a través de los canales legales de comunicación (EducamosCLM y autorización oficial en papel) y, con ella, la información e instrucciones relativas a dicha actividad que el equipo docente o tutor/a que la organiza haya considerado de interés.
- En el caso de que un alumno/a no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si fuera el caso. La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades deben ser ejemplares por parte del alumnado, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita o esparcimiento. Si un alumno/a demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con no realizar otras salidas más adelante e, incluso, con retirarle de la actividad que se esté realizando en ese momento.

12. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

12.1. CANALES INFORMATIVOS

- Plataforma EducamosCLM. Herramienta prioritaria de comunicación con las familias para el Equipo Directivo y todo el profesorado del centro.
- Página web del centro. La página web del centro tiene información de actividades llevadas a cabo por el mismo, así como de los documentos oficiales y demás materiales de interés para la comunidad educativa.
- Circulares escritas. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos/as. Por ello, es conveniente, que las familias pregunten

periódicamente a sus hijos/as si existe alguna comunicación del centro.

- Autorizaciones para excursiones y actividades complementarias. Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente información y autorización a las familias a través del alumno/a. Para las salidas sin coste en la propia localidad, se emitirá una única autorización para todo el curso y se informará a través de EducamosCLM de la realización de la misma. Para aquellas que tengan coste, tanto dentro como fuera de la localidad, se emitirá una autorización para esa actividad en concreto. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno/a no podrá llevar a cabo la actividad.
- Tablón de anuncios. Se expondrán aquellas comunicaciones que el centro considere oportuno comunicar a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.).
- Consejeros y representantes de padres. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres disponen también de toda la información relativa a la marcha del centro. Las familias podrán, por tanto, consultar a dichos representantes y hacerles llegar propuestas, como otra forma de relacionarse con el centro.
- Correo electrónico. El correo electrónico del centro está abierto a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias. Es también un cauce de envío de información personalizada.

12.2. FALTAS DE ASISTENCIA

Uno de los aspectos de actuación más prioritarios y, sobre el que el profesorado debe tener máximo control, son las faltas de asistencia del alumnado. Se consideran faltas de asistencia justificadas, las siguientes:

- Indisposición o enfermedad del alumno/a.
- Enfermedad de un familiar, siempre y cuando sea algo puntual y en aquellos casos en los que no sea posible que otra persona autorizada lleve al alumno/a al colegio.
- Fallecimiento de un familiar.
- Deberes inexcusables (asistencia a una citación legal...).

Las familias deberán comunicar al tutor/a las faltas de asistencia de sus hijos/as tanto a días completos como por tramos horarios. Dicha gestión se hará a través de la plataforma EducamosCLM. Además, las familias podrán justificar dichas faltas a posteriori, utilizando esta misma vía.

Si el alumno/a tiene que salir del colegio y ausentarse durante algunas clases, deberá ser siempre recogido por un adulto autorizado, habiendo informado previamente al tutor de la persona que va a ir a recogerlo. En cuanto a las faltas de asistencia por enfermedad, será aconsejable presentar el justificante médico, si se

dispone de él. Dicho justificante será obligatorio, cuando se trate de una enfermedad que obliga al alumno a permanecer en el hospital o en reposo domiciliario.

El tutor/a de cada grupo será el responsable de controlar las faltas de asistencia de sus alumnos/as y comunicarlo a través de Seguimiento Educativo de EducamosCLM. Dicha gestión se realizará a diario o semanalmente. La cumplimentación de las mismas nos ofrece la posibilidad de hacerlo por tramos horarios o a días completos. Además, el profesor podrá notificar también los retrasos, en los casos que así lo considere oportuno.

13. CARTA DE CONVIVENCIA

Como medio para favorecer la convivencia en los centros educativos de las localidades de Alhambra, La Solana y San Carlos del Valle, durante el curso escolar 2022/2023 nos hemos reunido Orientadores, representantes de los Equipos Directivos y la Educadora Social de dichos centros de Infantil, Primaria y Secundaria para elaborar la presente carta que nos servirá como referencia, promoviendo las siguientes acciones para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas:

- Favorecer la resolución pacífica de conflictos previniendo la violencia en cualquiera de sus formas por parte de toda la comunidad (alumnado, familias, profesorado, PAS).
- Respetar las diferencias entre personas y culturas, sin discriminar ni prejuzgar por razones religiosas, de sexo, etnia, discapacidad, entendiéndolas como fuente de enriquecimiento para toda la comunidad educativa y la defensa de igual de oportunidades.
- Desarrollar una actitud responsable hacia el entorno del centro educativo (mobiliario, instalaciones, zonas comunes) y el cuidado del medio ambiente (reciclado, papeleras, limpieza y orden pertenencias personales).
- Desarrollar la empatía y el espíritu crítico para detectar situaciones de injusticia, agresiones, conflictos o insultos entre compañeros/as y saber cómo actuar.
- Fomentar la buena educación y el buen trato entre todos (saludar, despedirse, respetar horarios, justificar ausencias, etc.) tanto dentro como fuera del aula.
- Conocer las NOFC del centro educativo y respetarlas en todo momento.
- Mantener comunicación fluida con las familias dando información relevante sobre las dificultades que pudieran surgir en la convivencia.
- Promover el conocimiento de nuestro patrimonio artístico, cultural y ambiental para protegerlo y mejorarlo.

2022-23



ANEXOS

CEIP JAVIER PAULINO



Protocolo de actuación para menores sobre identidad y expresión de género

**CEIP JAVIER
PAULINO**

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Tomando como referencia el “Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género”, nuestro Centro parte del principio de igualdad de trato y no discriminación con el fin de evitar el estigma y la transfobia que, a menudo, sufren las personas menores trans.

Como se reconoce en la Declaración Universal de los derechos del niño de 1959, “todos los niños y niñas tienen el derecho a que se reconozca su propia identidad de género”. Por ello, en nuestro Centro se establecerán una serie de actuaciones y pautas de intervención para poder ofrecer una atención adecuada a la persona menor de edad no conforme con la identidad de género asignada, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y facilitando su proceso de inclusión. Igualmente, se establecerán actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión y/o acoso escolar sobre la persona menor cuya identidad sexual no coincide con el sexo asignado al nacer.

Los principios educativos que regirán las actuaciones del Centro en dicha materia, serán la inclusión educativa y la atención a la diversidad.

De hecho, la PGA elaborada a principio de cada curso escolar, refleja en uno de sus objetivos generales la correcta atención a la persona menor no conforme con la identidad de género asignada. Asimismo, incluye diferentes actividades de sensibilización, como charlas, talleres o jornadas dirigidas a la comunidad educativa con el fin de dar visibilidad a la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género; mostrando, en todo momento, la posición contraria del Centro a cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Igualmente, se velará para que nuestro Centro sea un espacio de respeto y tolerancia, libre de cualquier tipo de discriminación; donde se garantice el desarrollo pleno de todas las personas; poniendo a su alcance el apoyo psicopedagógico que fuese pertinente.

En cuanto a la identificación de dicho alumnado, debe tenerse en cuenta, que cualquier miembro de la comunidad educativa del Centro que detecte a algún alumno o alumna que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su asignación difiere de su identidad de género, debe ponerlo en conocimiento del tutor/a del grupo, el/la cual lo trasladará a la jefatura de estudios, derivándolo/a posteriormente al responsable de Orientación del Centro, el cual se pondrá en contacto con la familia, asesorándola y facilitando su acceso a determinados servicios públicos existentes al respecto. Igualmente, y con el previo consentimiento de la familia, la orientadora iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia (si la hubiere), dentro del contexto educativo.

Cuando sea la familia la que comunique por escrito al Centro que su hijo/a tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado, esta información será trasladada al equipo docente y, posteriormente, al Servicio de Inspección Educativa.

Cuando el Centro tenga constancia de que se trata de un alumno/a cuya identidad de género es diferente de su sexo de asignación, se pondrá en marcha el *Plan de Actuación Escolar*, el cual será diseñado por la orientadora, el equipo directivo y el tutor/a de su grupo. En dicho plan,

se incluirán medidas de carácter personal, según las necesidades que la persona menor presente. De la misma manera, se incluirán:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del Centro.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador/a y equipo docente.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que se consideren necesarias.
- Medidas organizativas en el centro escolar; el cual velará por el libre desarrollo de la personalidad del alumnado, permitiéndole usar la vestimenta que considere se ajuste a su identidad, garantizando su participación en las actividades extraescolares atendiendo a su identidad sexual y permitiéndole usar los baños y vestuarios que se correspondan con dicha identidad. Igualmente, se indicará al profesorado y personal de administración y servicios que se dirija al alumnado por el nombre elegido por éste, el cual aparecerá también en todos los documentos internos no oficiales del Centro. A partir de que exista una resolución judicial, el cambio de nombre se hará efectivo en todos los documentos oficiales del Centro.

Todas estas medidas quedan reflejadas en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro.



**STOP
BULLYING**

Protocolo de actuación sobre acoso y maltrato entre iguales

**CEIP JAVIER
PAULINO**

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ACOSO Y MALTRATO ENTRE IGUALES

El acoso escolar requiere una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. **La Resolución 18 de enero de 2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, recoge el protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.**

Dicho protocolo, permite establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias.

A continuación, se recoge las diferentes partes de las que consta:

DESCRIPCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

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

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

AGRESIONES FÍSICAS	AGRESIONES VERBALES Y GESTUALES	MALTRATO PSICOLÓGICO
<ul style="list-style-type: none"> · Directas (Empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas...). · Indirectas (Romper, sustraer, esconder objetos, materiales personales...). 	<p>Que busquen ofender al alumnado acosado</p>	<p>Buscan desequilibrar emocionalmente al alumnado acosado sin mediar agresión física ni verbal: exclusión, aislamiento, chantaje, calumnias...</p>
ACOSO SEXUAL	AGRESIONES DISCRIMINATORIAS	CIBERACOSO
<p>Conductas de carácter sexual dirigidas al alumno acosado sin su consentimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Por razón de origen étnico, cultural, religión, opinión... · Por condición de género, orientación y/o identidad sexual... 	<p>Hostigamiento, humillación, violación de la intimidad por medio del uso de tecnologías de la información y la comunicación.</p>

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

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Personas observadoras.
- Personas que ponen en conocimiento la situación.

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del Equipo directivo.

Para ello, el Centro debe establecer dentro de sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia, canales de comunicación directa con el Equipo directivo.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

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

- **Protección:** asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- **Intervención eficaz pero no precipitada:** la respuesta educativa contemplará tanto medidas reparadoras como disciplinarias, si procede.
- **Discreción y confidencialidad:** la dirección del centro garantizará, que exclusivamente tengan conocimiento de la información relevante, las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- **Intervención global:** la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- **Prudencia, empatía y sensibilidad:** las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- **Responsabilidad compartida:** entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

1ª PARTE. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

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

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

1. Un miembro del equipo directivo.
2. La orientadora o el orientador educativo del centro.
3. Un miembro del equipo docente del centro.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS

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

- **Medidas** que garanticen la inmediata seguridad del alumnado **acosado**:
 - Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo.
 - Acompañamiento y atención al alumnado.
- **Medidas cautelares** dirigidas al alumnado acosador:
 - Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
 - Incremento de las medidas de vigilancia.
- **Medidas dirigidas a trabajar con el resto** del alumnado para esclarecer los hechos, éstas se realizarán desde un enfoque de no inculpación.

INFORMACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro; en adelante, Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS IMPLICADAS

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las

conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro, levantando acta de las entrevistas mantenidas.

ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACTUACIÓN

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este Plan tendrá la siguiente estructura:

1. Recogida y análisis de información.
2. Medidas adoptadas.
3. Conclusiones.

1. Recogida y análisis de información.

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

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

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

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

2. Medidas adoptadas.

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

AGENTES IMPLICADOS	
ALUMNO ACOSADO	Apoyo y protección expresa o indirecta Atención y apoyo social Tutoría individualizada Derivación y seguimiento a otros servicio

ALUMNO ACOSADOR	<p>Aplicación medidas NCOF Medidas reeducadoras</p> <p>Derivación y seguimiento a otros servicios</p>
COMUNICANTE	<p>Reconocimiento de su actuación</p> <p>Garantía de anonimato</p>
ALUMNO OBSERVADOR	<p>Sensibilización</p> <p>Programas de habilidades sociales, círculo de amigos... Aplicación de medidas con el alumnado observador Derivación y seguimiento a otros servicios</p>
FAMILIAS	<p>Orientación familiar</p> <p>Información, compromisos, coordinación con servicios socioeducativos</p>
PROFESIONALES	<p>Orientadores para manejo de clases durante el proceso Orientaciones para detección e intervención</p> <p>Pautas para la mejora de la gestión de la convivencia</p>

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

3. Conclusiones.

El Plan de Actuación será remitido a la Inspección Educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, especificando la valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados, las medidas adoptadas y los procedimientos para realizar el seguimiento de dichas medidas, como se indica a continuación:

▪ **Medidas adoptadas:**

- Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado.
- Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
- Medidas adoptadas y/o actuaciones con el alumnado observador.
- Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
- Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.

- **Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas:** especificación de las actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS

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

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

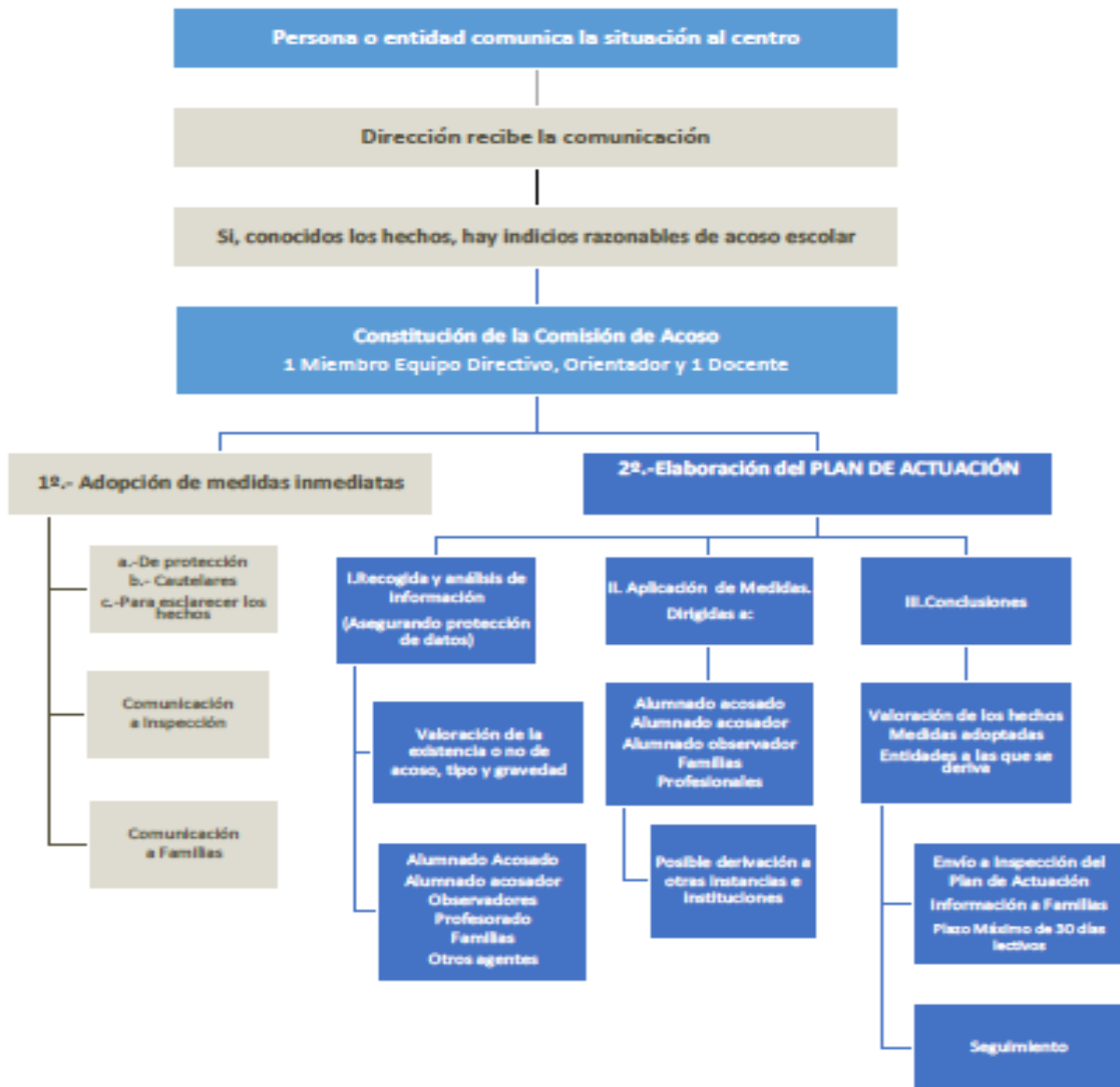
La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente, el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

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

DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

La directora o el director del centro evaluarán la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro.

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



2ª PARTE. MEDIDAS DIRIGIDAS A PREVENIR EL ACOSO

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con el apoyo y colaboración del conjunto de instituciones de nuestra Comunidad Autónoma, asume la responsabilidad de promover actuaciones dirigidas a prevenir la aparición de situaciones de acoso escolar y, para ello, adquiere el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para garantizar el desarrollo de cuantas actuaciones sean necesarias en los centros educativos.

MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL DESDE EL ÁMBITO INSTITUCIONAL

Estas medidas son las siguientes:

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

MEDIDAS PREVENTIVAS A NIVEL DE CENTRO

1. Actuaciones preventivas

Los centros educativos incluirán en sus correspondientes documentos las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:

- Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
- Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de
- riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y/o áreas o materias del currículo.
- Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
- Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.

- Fomento de la realización de actividades que potencien en el conjunto de la Comunidad educativa, el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
- Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
- Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

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

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

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.
- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

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

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

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones

Los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar

Los centros educativos incluirán, dentro de sus respectivos planes de formación, actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas.

Entre estas actuaciones formativas se podrán incluir:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales en el contexto del aula.
- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.

3ª PARTE. MODELOS

Los modelos que aparecen a continuación, son los siguientes:

1. Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.
2. Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.
3. Modelo de ficha de Plan de Actuación.

COMUNICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR

CENTRO:	CÓDIGO DE CENTRO:
LOCALIDAD:	TELÉFONO:
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN:	

ORIGEN DE LA COMUNICACIÓN:	
Familia	Alumna/o agredido
Profesorado del centro	Compañeros
Tutor/a	Personal no docente
Equipo de Apoyo a la Convivencia	Otros:
Nombre del comunicante:	
(Si fuese necesario preservar la identidad del comunicante esta anexo será cumplimentado por el director del centro)	

DATOS DE LA POSIBLE VÍCTIMA		
Nombre:	Grupo:	Fecha Nacimiento:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:	
DATOS DEL ALUMNADO PRESUNTAMENTE IMPLICADO EN LA SITUACIÓN DE ACOSO:	
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:
Nombre:	Grupo:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELEVANTE:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELEVANTE:

El abajo firmante declara que los hechos descritos son absolutamente ciertos y que se han descrito de la forma más precisa posible, incluyendo toda la información relevante sobre los mismos.

En, a de de

Fdo.: Director/a del centro

Fdo.: Persona que comunica la situación

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

CENTRO:	CÓDIGO DE CENTRO:
LOCALIDAD:	TELÉFONO:
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN:	

COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR	
Miembro Equipo Directivo:	
Orientador/ Orientadora:	
Docente:	

DATOS DE LA POSIBLE VÍCTIMA		
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Datos del alumnado presuntamente agresor:		
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento
Nombre:	Grupo:	F. de Nacimiento

INFORMACIÓN DISPONIBLE:
Se adjunta Anexo I: Sí No

MEDIDAS INMEDIATAS ADOPTADAS:

Con el posible alumna/o acosado:	Incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo: Acompañamiento: indicar responsables: Otras:
Con el supuesto alumnado acosador:	Restricción de uso de determinados espacios y/o recursos del centro: Incremento de las medidas de vigilancia. Otras:
Otras medidas:	

En, a de de

Fdo.: Director/a del centro.

PLAN DE ACTUACIÓN**1. Proceso de recogida y análisis de información****1.1. Entrevistas realizadas**

PERSONA/S ENTREVISTADA	FECHA	ASUNTOS TRATADOS	ASISTENTES
Familia del alumnado acosado			
Alumnado acosado			
Familias del alumnado acosador			
Alumnado acosador			
Profesorado del alumnado implicado			
Alumnado observador			
Compañeros del alumnado implicado			
Otros/as profesionales			
Otros agentes implicados			

1.2. Presencia de indicadores de acoso escolar

A la vista de la información recabada por la Comisión de Acoso Escolar constituida para este fin, se identifican los siguientes indicadores de hostigamiento que pueden causar acoso escolar:

DESCRIPCIÓN		FRECUENCIA (Puntual/ Repetido)
Agresiones físicas -Directas -Indirectas		
Agresiones Verbales		
Maltrato psicológico		
Exclusión social		
Acoso o abuso sexual		
Discriminación		
“Ciberacoso”		

1.3. Localización de las agresiones

LOCALIZACIÓN DE LAS AGRESIONES	FECHAS	PRESENCIA DE OBSERVADORES
- En la clase		
- En los cambios de clase		
- En el patio		
- En los pasillos		
- En los aseos		
- En el comedor		
- En el gimnasio/vestuarios		
- En el autobús		
- Entradas/salidas del centro		
- Fuera del centro por alumnos del centro		
- Fuera del centro por personas ajenas		
- A través de medios tecnológicos.		
- Otros		
Información adicional:		

1.4. Localización de las agresiones

Una vez realizado el proceso de recogida de información, la comisión realiza la siguiente valoración de los hechos:

HOSTIGAMIENTO REPETIDO Y PROLONGADO EN EL TIEMPO	
	Desequilibrio de poder de la víctima que le impide salir por sí misma de la situación.
	Situación de inferioridad del alumnado acosado respecto al alumnado acosador.
Información adicional respecto a la gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias:	

2. Medidas adoptadas

A la vista de la información recogida y la valoración realizada, la Comisión de Acoso Escolar propone a la dirección del centro la adopción de las siguientes medidas:

ALUMNADO ACOSADO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. ▪ Programa de atención y apoyo social. ▪ Tutoría individualizada ▪ Derivación a otros servicios (especificar):
ALUMNADO AGRESOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medidas disciplinarias de aplicación en función de las NOFC. ▪ Incremento de las medidas de vigilancia. ▪ Medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales,... ▪ Derivación a otros servicios (especificar):
OBSERVADORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pautas para la mejora de habilidades sociales. ▪ Programas de apoyo entre compañeros. ▪ Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador implicado. ▪ Sensibilización. ▪ Derivación a otros servicios (especificar):

<p>FAMILIA DEL ALUMNA/O ACOSADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos. ▪ Derivación a otros servicios (especificar): ▪ Otras:
<p>FAMILIA DEL ALUMNA/O ACOSADOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecimiento de compromisos con familias. ▪ Información sobre posibles apoyos externos (especificar): ▪ Derivación a otros servicios (especificar): ▪ Otras:
<p>PROFESIONALES DEL CENTRO EDUCATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientaciones para la intervención con los grupos de alumnos durante el proceso. ▪ Orientación sobre indicadores para la detección y seguimiento. ▪ Otras:
<p>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p>	

3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso

La frecuencia e intensidad de las conductas descritas hace que se considere necesario:

- Derivar a y/o a su familia a otras instituciones o asociaciones con objeto de recibir una atención especializada: EQUIPO DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA TU- CUENTAS; USMIJ; SERVICIOS SOCIALES...
- Solicitar al Servicio de Inspección el cambio de centro para
- Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Fiscalía de Menores (paraalumnado con más de 14 años)
- Solicitar a la Dirección Provincial la derivación del caso a la Consejería competente en materia de protección de menores (para alumnado menor de 14 años)
- No se considera necesario derivar a ningún servicio o entidad el caso.

4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas

A continuación se indican las fechas previstas para realizar las correspondientes entrevistas/o actuaciones de seguimiento:

FECHA PREVISTA
Familia del alumna/o acosado
Alumno/a acosado
Tutor/a y equipo docente
Familia del alumno
Alumnado acosador
Otros agentes implicados
Información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

En, a de de

Fdo: MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN

5. Observaciones

Otras observaciones que se consideren oportunas.



Protocolo de menores

**CEIP JAVIER
PAULINO**

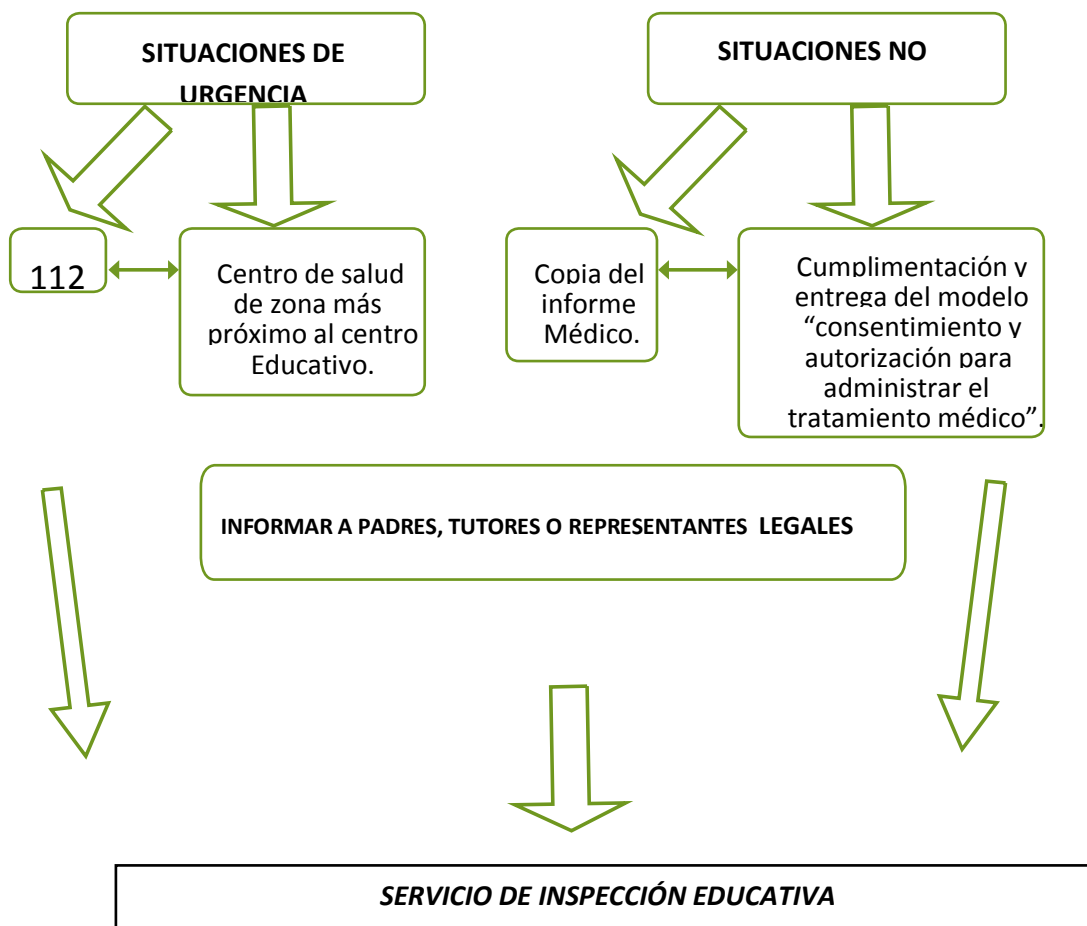
ANEXO III: PROTOCOLO DE MENORES

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

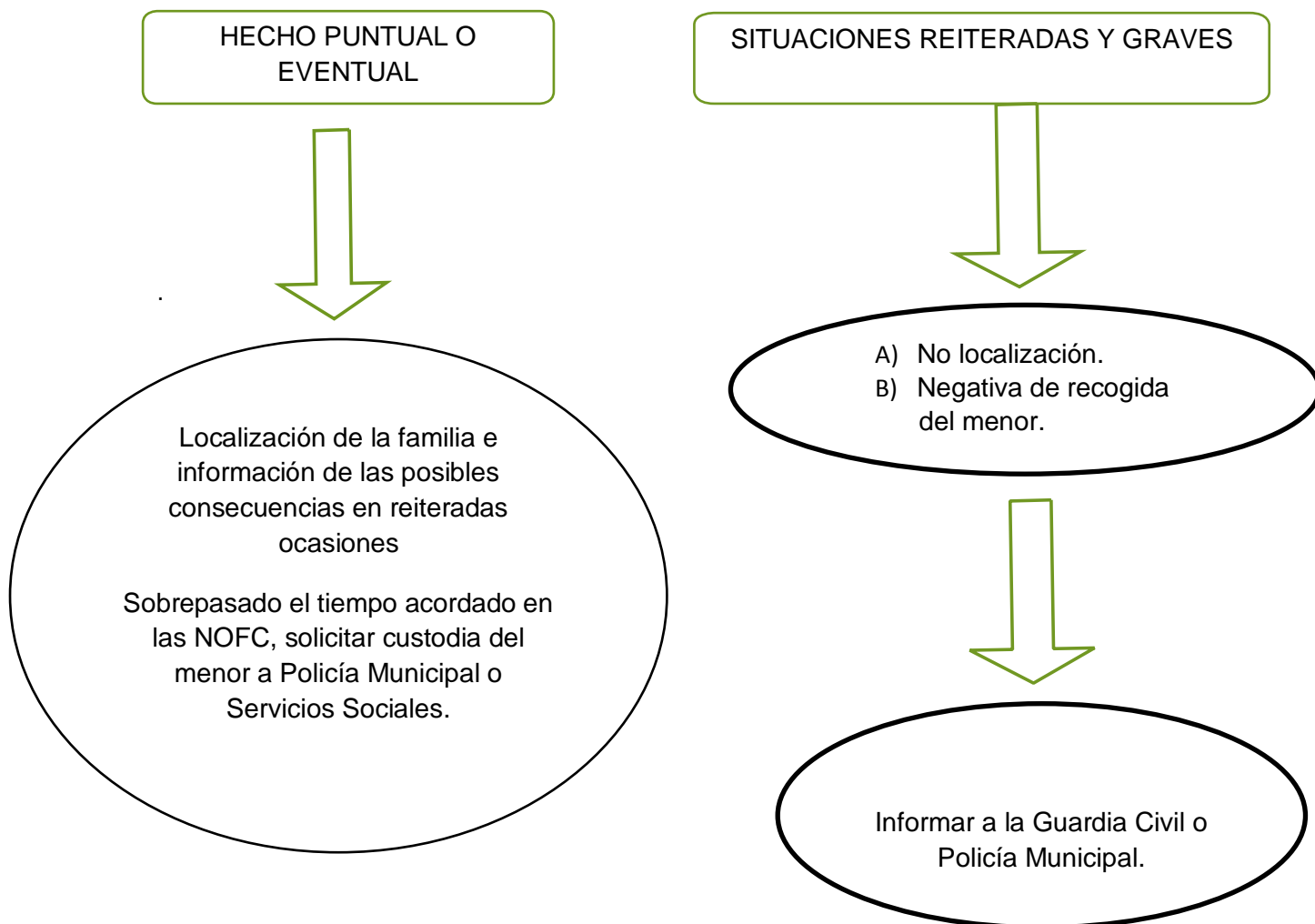
Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha, donde no sólo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento de 2012 en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con La Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales y Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, aborda y sistematiza la actuación del centro en los siguientes aspectos:

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y/o abusos sexuales.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.
- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.

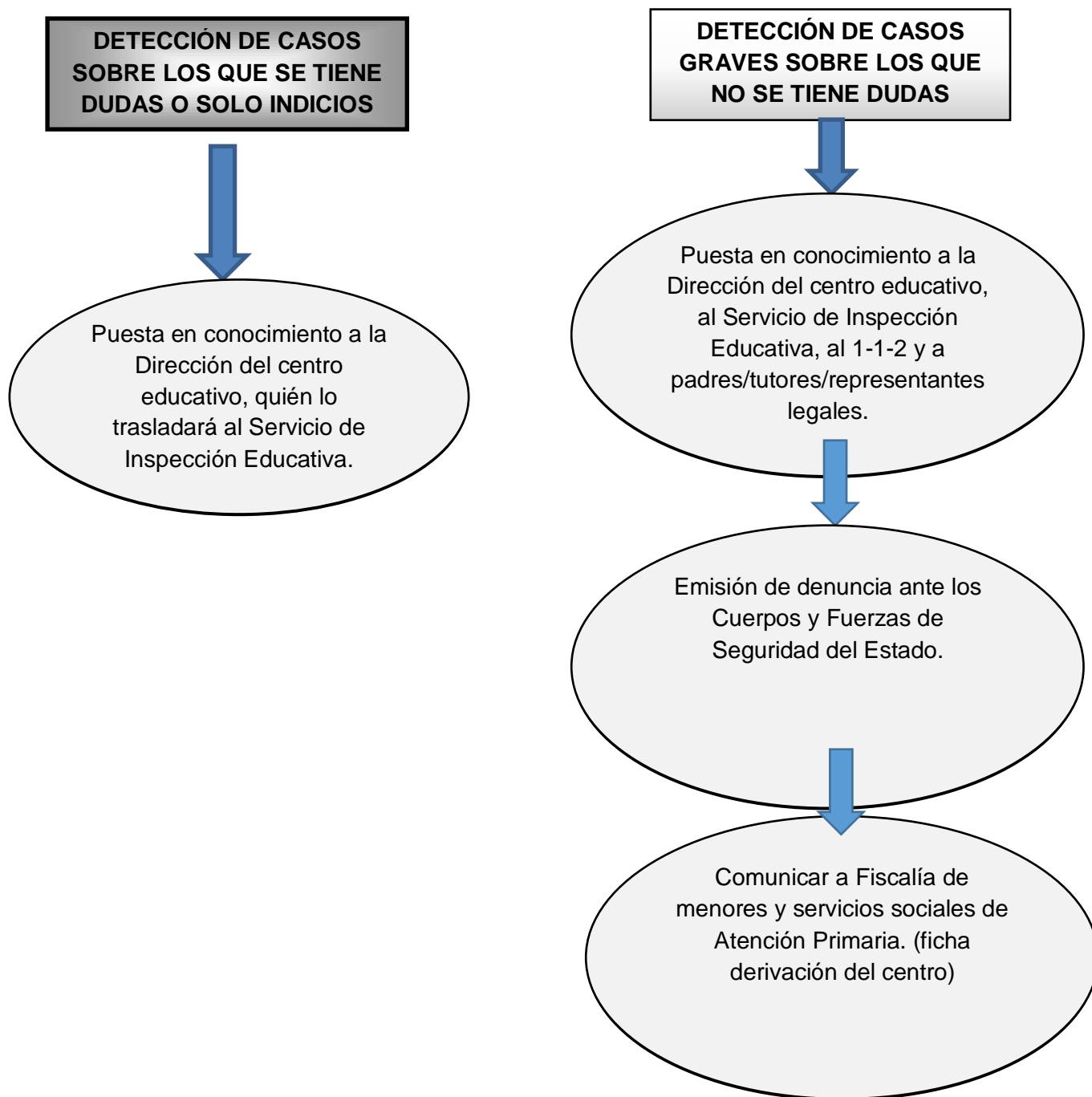
ACTUACIONES ANTE UN PROBLEMA MÉDICO



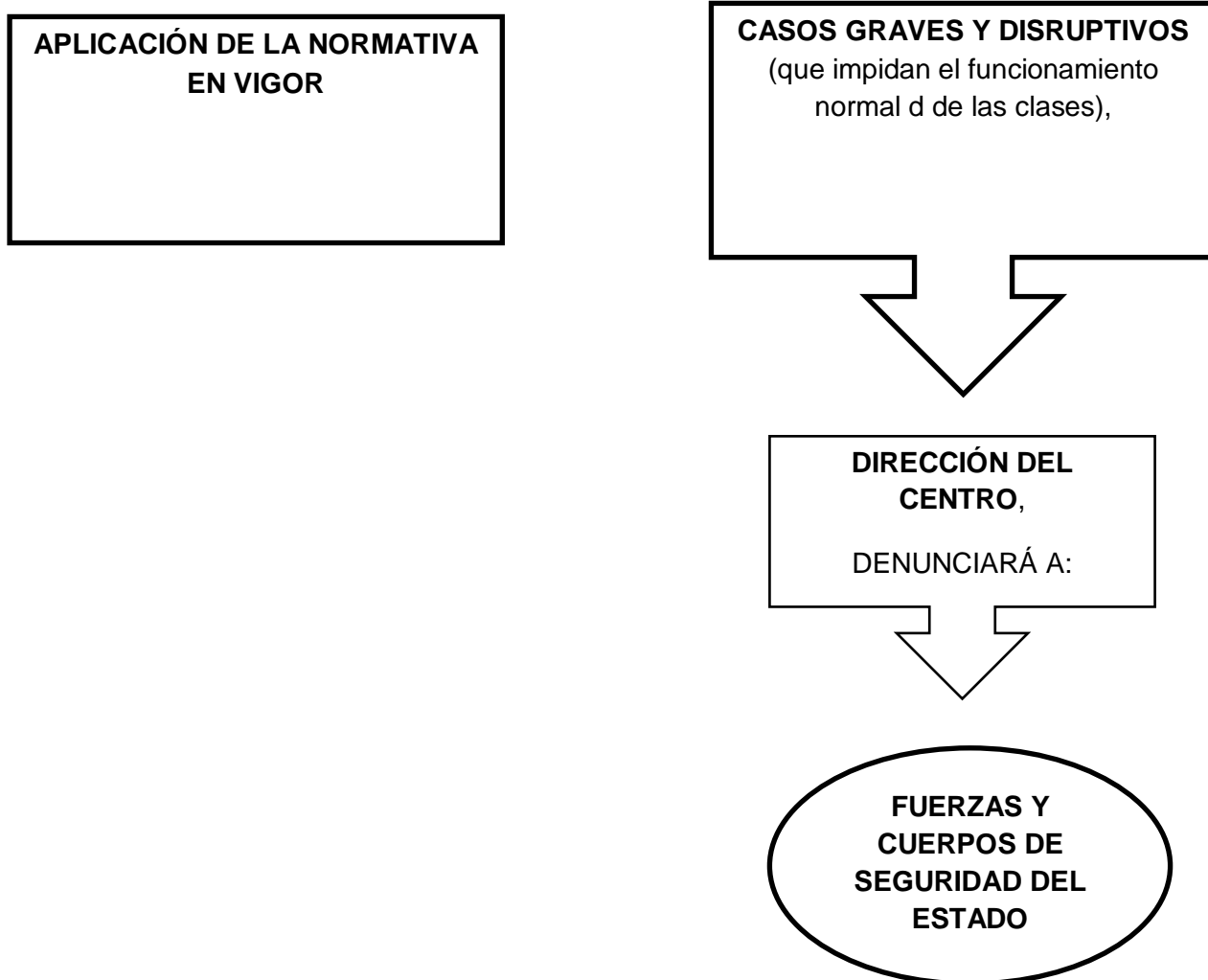
ACTUACIONES CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR



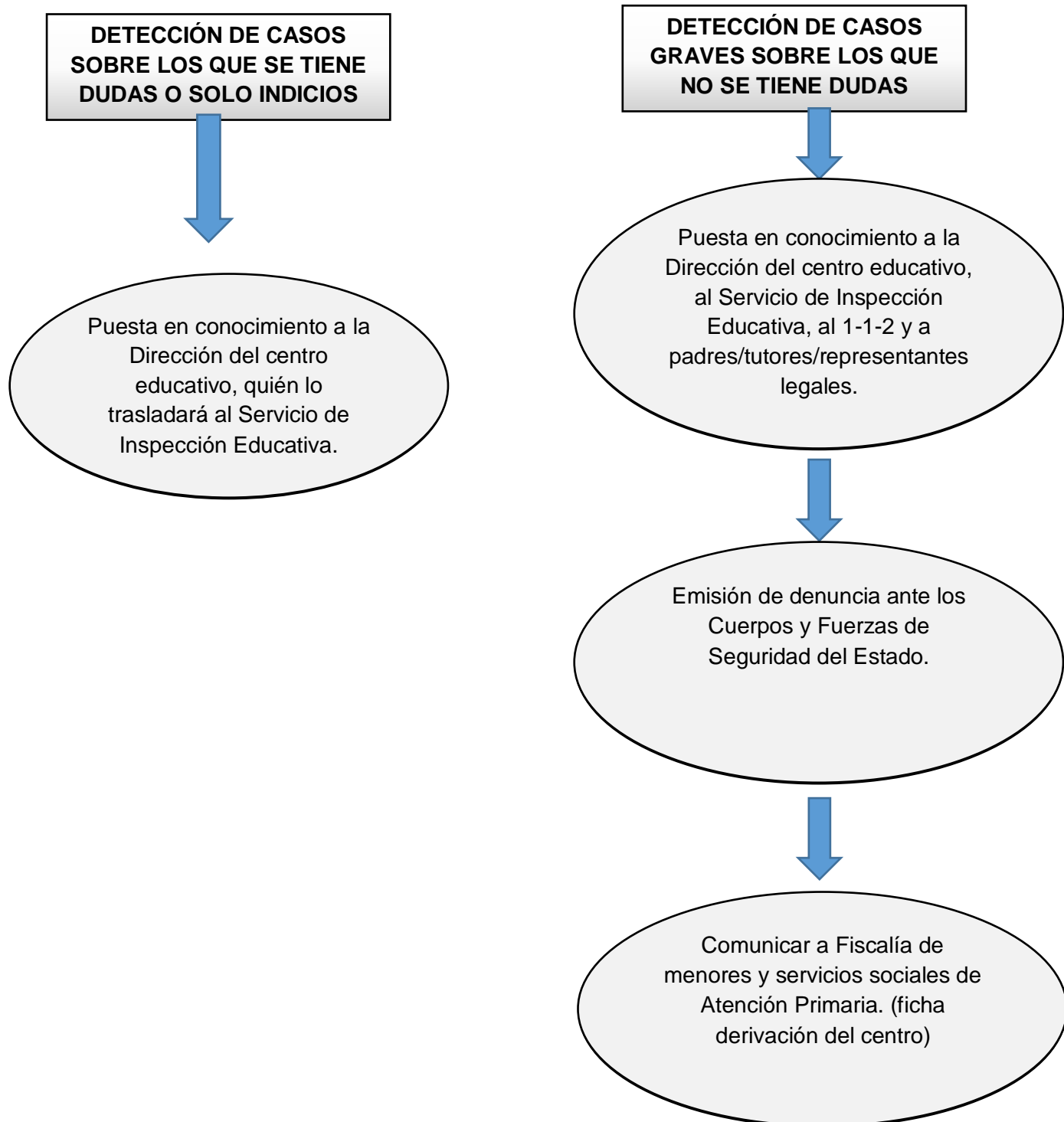
ACTUACIONES ANTE AGRESIONES Y ABUSOS SEXUALES



ACTUACIONES CUANDO EL MENOR NO ACATA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA



ACTUACIONES ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA, MALTRATO Y ABUSO



ACTUACIÓN ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS

Consideraciones de carácter general

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente.

La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente **protocolo de actuación**:

1. Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los hijos:

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
- b) En caso de ausencia de documento judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

No tienen carácter vinculante para las actuaciones del centro aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados o de gabinetes de psicólogos, etc.

El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

2. Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:

- a) Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañado, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con la

medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

b) Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.

c) Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

3. Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:

a) Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole **un plazo de diez días hábiles** para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

b) El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de que haya transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado.

c) En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

4. Comunicación con las familias dentro del horario escolar:

El artículo 160 del Código Civil menciona que *“los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”*.

“No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de Convivencia, organización y funcionamiento.

5.- Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores:

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias, habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio fiscal quien, como garante de los derechos del menor (artículos 158 del C.Civil y 749.2 LeCivil), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del C. Civil.

Como regla general, la administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces (por ejemplo cuando la escolarización es obligatoria), Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el artículo 14 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: *“Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”*

Así cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la administración autonómica tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

6. Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados:

a) *Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):*

- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.
- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
- En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista
- en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.
- La información de cualquier índole sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que sólo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) *Casos especiales:*

- En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.

- En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.
- No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.



Plan de participación de las familias

**CEIP JAVIER
PAULINO**

ANEXO IV: PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

El Decreto 54/2014 del Currículo de Educación Primaria en Castilla la Mancha, en su artículo 4.4 referido a la autonomía de los centros docentes, , indica que los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo y aprobarán, además, un Plan de Participación de las Familias, que incluirán en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

PLAN DE PARTICIPACIÓN

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

Por lo tanto, la educación actual requiere fortalecer y afianzar la participación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación entre los centros y las familias, y entre éstas y la Administración.

Nuestra labor como servicio público, es poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que puedan conocer nuestro trabajo, así como programar bien su tiempo de cara a reuniones, citaciones o eventos que se suceden durante todo el curso.

1. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS:

a. Tutoría:

La tutoría es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro. Una colaboración estrecha entre profesores y familias redundará en beneficio de los alumnos y permitirá la implicación efectiva de las familias en la educación de sus hijos.

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

El centro cuenta, como es preceptivo, de una hora de visita de padres todas las semanas, en este curso escolar son los **lunes de 14:00 a 15:00 h.**; y programa una serie de reuniones de tipo colectivo (una a principio de curso) e individual (una como mínimo por trimestre) a lo largo del curso que quedaran reflejadas en la Programación General Anual.

Lógicamente, el tutor puede atenderles también en cualquier momento cuando haya una urgencia de cualquier tipo.

El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera. Y, del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con cualquiera de los miembros del Claustro.

b. Evaluación continua y final:

Todos los padres serán informados periódicamente por el tutor del progreso de sus hijos en la evaluación continua del currículo de su nivel. El tutor/a, al finalizar cada trimestre emitirá un informe detallado de forma obligatoria.

La evaluación final tiene un carácter sumativo de todo el proceso de evaluación continua y un carácter global de todo el conjunto de las áreas. En la toma de decisiones, se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones individualizadas y las evaluaciones finales de etapa, cuando proceda.

c. El Consejo Escolar del Centro:

El Consejo Escolar del Centro, como órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, cumple su función institucional como medio de control, de toma de decisiones y receptor de propuestas de mejora.

Las reuniones se convocan en tiempo y forma, y todos los miembros del mismo disponen de los diferentes puntos y documentos a tratar previamente.

d. AMPA:

El AMPA del colegio cuenta con un gran número de familias afiliadas. Dicho AMPA, presenta al inicio de curso un plan anual de actividades en una reunión convocada para todos sus afiliados.

Suelen encargarse de determinadas actividades extraescolares y colaboran con el centro en todo aquello para lo que se les requiere.

La relación es buena, fluida, buscando siempre colaborar y ayudarnos mutuamente.

e. El Equipo directivo:

El equipo directivo planifica también, a lo largo del curso, una serie de reuniones informativas con las familias:

- Febrero. Se realiza una jornada de puertas abiertas y una charla para informar a las familias de los futuros alumnos sobre las líneas educativas de nuestro Centro.
- Junio. Primer encuentro con las familias de nuevo ingreso en 3 años. Se establece un primer contacto informativo.

- Septiembre. Se convoca una reunión para dar la bienvenida al nuevo curso escolar e informar de los materiales necesarios y los objetivos marcados durante el curso.
- Trimestralmente se programa una reunión informativa con las familias de cada uno de los niveles por parte del tutor/a donde se le comunica el trabajo realizado y a realizar durante el siguiente trimestre.

La colaboración entre el equipo directivo y las familias es estrecha, recibéndolos en cualquier momento para solucionar sus dudas y preocupaciones respecto a la estancia de sus hijos en el centro. En aspectos como la convivencia y el respeto a las Normas del centro, el equipo directivo, apoyado por tutores y equipo de orientación, citará a las familias para solventar los posibles problemas que pudieran surgir.

Siempre habrá algún miembro del equipo dispuesto a atender sus necesidades en cualquier momento de la mañana.

f. El equipo de orientación y apoyo:

Las familias también cuentan con un servicio de atención personalizada a cargo del Equipo de Orientación y Apoyo del centro mediante entrevistas previamente concertadas, para atender aspectos relacionados con las necesidades educativas de sus hijos.

También realizan labores de orientación a las familias de los alumnos de sexto en colaboración con el tutor y los equipos directivos de los centros de destino, de forma que la elección de dicho centro, así como las materias optativas a cursar sean las más adecuadas para cada uno de ellos/as.

Resaltar también la labor del Equipo de Orientación en los casos de conflicto o problemas de convivencia cuando, después de pasar por el filtro del tutor y del equipo directivo, se considere adecuado su consejo y actuación.

g. Escuelas de padres y otras actividades:

De manera regular, el centro, el AMPA o ambos conjuntamente, programan determinadas charlas informativas y talleres sobre temas de interés para las familias. La participación en estos eventos, en términos generales, suele ser baja, dependiendo principalmente de la disponibilidad horaria y de los intereses propios de cada familia.

No obstante, en determinadas actividades que programa el centro para cada curso escolar, se observa una gran participación por parte de las familias.

h. La participación en la elaboración de los documentos oficiales del centro:

En lo que respecta a la elaboración de los documentos oficiales del centro, éste aprovecha todos los medios a su alcance (circulares escritas, web, EducamosCLM, etc.) con el fin de proporcionar a las familias información puntual y extensa sobre aquellos aspectos en los que su opinión sea de gran interés para el funcionamiento y organización del centro.

Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publica en la página web del colegio y en sus diferentes redes sociales.

i. La evaluación interna del centro:

Cada año, cuando los apartados de la evaluación que se analiza requieren de una valoración/opinión por parte de las familias, se realizan las encuestas y cuestionarios pertinentes.

j. Otros canales informativos:

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que las familias podrán utilizar y consultar para estar informados en todo momento de las actividades llevadas a cabo por el centro. Éstos son los siguientes:

- Plataforma EducamosCLM. Herramienta prioritaria de comunicación con las familias para el Equipo Directivo y todo el profesorado del centro.
- Página web del centro. La página web del centro tiene información de actividades llevadas a cabo por el mismo, así como de los documentos oficiales y demás materiales de interés para la comunidad educativa.
- Circulares escritas. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos/as. Por ello, es conveniente preguntar periódicamente a los alumnos/as si existe alguna comunicación del centro.
- Autorizaciones para excursiones y actividades complementarias.
- Tablón de anuncios.
- Consejeros y representantes de padres. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar y en la Asociación de Madres y Padres de alumnos.
- Correo electrónico del Centro.
- Faltas de asistencia, las cuales deberán ser debidamente justificadas por las familias y recogidas por el profesorado.

Teniendo en cuenta toda esta información, se ha diseñado el siguiente plan de actuación, siendo su objetivo formal el de dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa vigente:

1. Objetivos generales del plan:

- Mejorar la relación entre la escuela y la familia, incrementando los niveles de participación y resaltando el valor inherente de la misma, como manera de avanzar hacia una educación de mayor calidad.
- Potenciar el conocimiento y la participación de las familias en el Consejo Escolar del centro, así como en el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
- Promover compromisos específicos con las familias y los alumnos en los que se especifiquen las tareas que unos y otros se comprometen a desarrollar.
- Ofrecer a las familias la información básica sobre los programas y proyectos que desarrolle el centro, solicitando su colaboración, siempre que se estime necesaria.
- Continuar potenciando la acción tutorial, para que en el hogar se realicen actuaciones tendentes a su desarrollo integral.
- Promover el movimiento asociativo de las familias en colaboración con la AMPA, tratando de conseguir una mayor participación en sus actos y asambleas.

2. Objetivos específicos y actuaciones concretas:

- **Potenciar la participación en el Consejo Escolar.**
 - Realizar una campaña informativa antes de las Elecciones para concienciar de la importancia de participar en el proceso.
 - Proporcionar canales de retroalimentación entre los representantes elegidos y el resto de padres y madres para hacerles llegar sus propuestas de mejora.
 - Publicar en los medios habituales y con tiempo suficiente, la convocatoria de las reuniones y los puntos del **Orden del Día** de las reuniones para que se puedan presentar propuestas.
- **Promover la participación en la elaboración y actualización de los DOCs.**
 - Ofreciendo los medios necesarios para que las familias puedan hacernos llegar sus propuestas de mejora.
- **Promover el asociacionismo.**
 - Dar a conocer la AMPA y sus actividades.
- **Desarrollar acciones específicas de formación en función de los intereses de las familias.**
 - Charlas informativas sobre temas de interés.

- ***Promover compromisos específicos entre el centro, las familias y los alumnos en los que se especifiquen las acciones que unos y otros se comprometen a desarrollar.***
 - Diseño de un documento de compromiso entre el centro, la familia y el alumno.

- ***Impulsar la relación de colaboración entre los equipos docentes y las familias.***
 - Realizar actividades que permitan la participación y colaboración de las familias en el centro.

3. Responsables:

Los responsables del desarrollo de este plan de participación serán los siguientes componentes de la comunidad educativa:

- AMPA.
- Miembros electos del consejo escolar.
- Equipo Directivo.
- Profesorado de Centro.
- EOA.

4. Evaluación.

La evaluación de este Plan se realizará anualmente, en la Memoria de final de curso, sobre aquellos aspectos concretos del Plan que se hayan definido como objetivos en la Programación General Anual, a través de los instrumentos de evaluación necesarios.

De los resultados obtenidos de esta evaluación, se incluirán nuevas propuestas de mejora en ambos documentos (PGA y el propio Plan de Participación de las Familias), de forma que sea un documento en continua evolución y revisión.

COMPROMISO CENTRO-FAMILIAS-ALUMNOS

COMPROMISO EDUCATIVO:

El/La alumno/a:.....su madre/padre y su tutor/a acuerdan desarrollar todas las medidas contempladas en el siguiente

COMPROMISO EDUCATIVO:

1. El alumno/La alumna se compromete a:
 1. Tener un **horario de estudio fijo** que será el siguiente
.....
 2. Rellenar cada día el **Plan de Estudio en Casa** de la semana cumpliendo el tiempo acordado en el punto anterior.
 3. Anotar los deberes y las fechas de los exámenes en la **AGENDA**.

2. Su madre/padre se comprometen a:
 1. **Acudir mensualmente al colegio** para entrevistarse con el tutor/a.
 2. **Garantizar que su hijo/hija cumple el horario** acordado de estudio en casa.
 3. **Firmar el Plan de Estudio en Casa** todos los días.
 4. **Revisar los cuadernos y AGENDA**.
 5. **Cumplir las medidas** contempladas en el reverso de esta hoja.
 6. **Garantizar la asistencia** al centro de su hijo/a con los **materiales** necesarios para las clases.

2. Su tutor/tutora se compromete a:
 1. **Revisar semanalmente** la planificación del trabajo y del estudio que realiza en casa.
 2. **Mantener una reunión semanal/quincenal.....** con el alumno para conocer su marcha y darle consejo.
 3. **Reunirse mensualmente** con la familia e informar sobre la marcha escolar de su hijo/hija.

Todas las partes implicadas estamos conformes en firmar el siguiente compromiso y acordamos cumplir las medidas que aquí se contemplan.

La Solana, a ____ de _____ de 2.02__

ALUMNADO

PADRE/MADRE

TUTOR/TUTORA

COMPROMISOS EDUCATIVOS

1. Garantizar la **asistencia** a clase de su hijo o hija, con puntualidad.
2. Poner un **horario de estudio diario** y garantizar su cumplimiento. Este horario será de alrededor de hora y media o dos horas (dependiendo la edad del niño/a). El horario será fijo y durante la primera parte de la tarde (entre las 16 y las 19 horas). Hay que asegurarse de que no sólo haga los deberes sino que también dediquen tiempo a repasar los temas que van dando en las diferentes asignaturas.
3. Efectuar un **seguimiento continuo de la agenda/cuadernos escolares**: revisar las anotaciones que realizan de los deberes y de los exámenes, comentar con él/ella las incidencias diarias, controlar si hay notas del profesorado, enviar notas, etc.
4. Tener unos **hábitos de vida saludables**: desayunar en casa, aunque después complete en el colegio su desayuno; dormir entre 8 y 10 horas diarias.
5. Claridad en los **límites y exigencia en su cumplimiento**, los padres deben dejar claro a sus hijos/as hasta dónde pueden llegar, qué es lo que pueden hacer y qué es lo no permitido. No es educativo prohibirles hoy una acción y permitírsela otro día. Las normas deben ser pocas, claras y consistentes. Esto les proporciona seguridad.
6. Crear un ambiente en casa que favorezca la **cultura**: dedicar media hora diaria a la **lectura** es un buen hábito (leer con los hijos/hijas antes de dormir, por ejemplo, es una buena actividad); acudir con ellos y ellas a exposiciones, museos o bibliotecas.
7. **Participar de la vida del colegio**: entrevistarse periódicamente con el profesorado y tutor/a y acudir a las reuniones que se convocan en el colegio.