

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Actualización Diciembre 24-25



C.E.I.P.

"Stmo. Cristo de la Misericordia"

MIGUELTURRA (Ciudad Real)

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- REFERENTES LEGALES	4
3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF.	7
3.1. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	7
3.2. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA.....	7
4.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.....	7
4.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.....	11
4.2. SEÑAS DE IDENTIDAD DE NUESTRO CENTRO.	12
4.3. RESPUESTA EDUCATIVA.....	14
5.- EL CENTRO EDUCATIVO.....	15
5.1. DENOMINACIÓN, ÁMBITO Y DOMICILIO.....	15
5.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	16
5.2.1 COMPOSICIÓN JURÍDICA.....	16
5.2.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO	16
6.- EL ALUMNADO.....	32
6.1 ADMISIÓN	32
6.2 PROTOCOLO DE ACOGIDA DE UN ALUMNO DE NUEVO INGRESO.....	32
6.3 ADSCRIPCIÓN A NIVEL.....	33
6.4 CRITERIOS DE PROMOCIÓN	33
7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTR0.....	35
7.1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TURORÍAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES.	35
7.2 CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN.....	36
7.3 DISTRIBUCIÓN HORARIA.....	37
7.3.1 HORARIO DEL CENTRO	37
7.3.2 HORARIO DEL PROFESORADO	38
7.3.3 HORARIO LECTIVO	38
7.3.4 HORARIO COMPLEMENTARIO	38
7.3.5 OTRAS CONSIDERACIONES HORARIAS	39
7.4 HORARIO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	41
7.5 HORARIO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	42
7.6 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.....	43
7.6.1 GENERALIDADES.....	43
7.6.2 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.....	43
7.7 NORMAS PARA EL USO LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES CURRICULARES.	44
7.8 PROTOCOLO DE ENTREGA DE PRUEBAS ESCRITAS DE EVALUACIÓN A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.....	45
7.9 CRITERIOS A SEGUIR EN CASO DE DESDOBLE DE UNIDAD.....	46
7.10 COMUNICACIONES CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.....	46
7.11 ACUERDOS RELACIONADOS CON LA RECOGIDA DEL ALUMNADO TRAS EL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR.....	47



8.- CONVIVENCIA ESCOLAR.....	47
8.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	48
8.2 PROCESOS DE MEDIACIÓN: EQUIPOS DE MEDIACIÓN, ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....	48
8.3 CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.....	49
9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.....	50
10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.....	51
11.- PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN: FALTAS, AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.....	55
12.- PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CASTILLA-LA MANCHA.....	55
12.1. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO.....	55
12.2 ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.....	58
12.3 ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES Y ABUSOS SEXUALES.....	59
12.4 ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE PADRES SEPARADOS/ DIVORCIADOS.....	60
13.- REALIZACIÓN DE FOTOS O VÍDEOS EN EL COLEGIO.....	64
14.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	66
15.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.....	69
15.1 REFERENTES LEGALES.....	69
15.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN.....	70
15.3 GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS.....	72
15.4 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.....	73
16.- ANEXOS.....	92
16.1 ANEXO I. NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y DEL AULA.....	92
16.2 ANEXO II. COMPONENTES DE LAS COMISIONES Y OTROS RESPONSABLES.....	98
16.3 ANEXO III: AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO TRAS FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA DE UN/UNA MENOR SIN ACOMPAÑAMIENTO DE UN ADULTO RESPONSABLE.....	99
16.4 ANEXO IV: AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO TRAS FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA DE UN/UNA MENOR CON ACOMPAÑAMIENTO DE UNA PERSONA ADULTA RESPONSABLE DISTINTA DE LOS/AS TUTORES/AS LEGALES	100



1.- INTRODUCCIÓN

El artículo 11 del Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla recoge que todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un Plan de igualdad y convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.

El objetivo de estas será crear un marco normativo en el que la comunidad educativa en su conjunto pueda desarrollar los fines y principios recogidos en su Proyecto Educativo con la garantía de que estos se desarrollarán en un entorno investido de convivencia escolar absoluta para que se favorezca el desarrollo integral de los niños y las niñas en su proceso de integración a la vida social, en la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

La convivencia escolar se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Será positiva si esta construcción se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones de todos en un plano de igualdad. Esta construcción debe favorecer la resolución de los posibles conflictos, desacuerdos, tensiones o disputas de manera pacífica.

El centro educativo tiene la responsabilidad de educar a la población infantil en los principios, valores, competencias y habilidades necesarias para la convivencia, no solo en el entorno escolar, sino también en sociedad para desarrollarse como ciudadanos. Con estructuras de convivencia escolar positiva el alumnado se siente parte de su centro escolar y de su entorno y aprende las herramientas que son necesarias para respetar los derechos humanos individuales y sociales. Sentirse valorado, respetado, acogido y participar de manera activa en la vida del centro y en la toma de decisiones dará lugar a la disminución de los conflictos, la erradicación de la violencia y la corresponsabilidad en la convivencia.

Aprender a convivir es un aprendizaje en sí mismo que sirve, además, para mejorar y potenciar los aprendizajes académicos. Un ambiente y un clima de seguridad aportan al alumnado un factor de calidad que es imprescindible para construir un proyecto de desarrollo personal integral.

El nuevo contexto escolar al que nos enfrentamos está muy ligado a la transformación digital de la escuela y la sociedad, por lo que también es necesario adaptarnos a nuevas realidades que incorporan contextos virtuales y procurar una mejora de la gestión emocional de todas y todos. Esto implica desarrollar las



habilidades sociales y los valores morales que contribuirán a mejorar el proceso de aprendizaje de emociones e interacciones y a que ese desarrollo se extienda, además de al contexto escolar, a los espacios (reales y virtuales) de aprendizaje, a la mejora de la competencia digital educativa y a la adopción de nuevas formas de relación, igualmente respetuosas de los derechos que, como sociedad, nos asisten.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

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

Una vez aprobadas, las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

2.- REFERENTES LEGALES

Los referentes para la elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de este centro se rigen por la siguiente normativa.

- Constitución de 1978
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (B.O.E. 20-02-1996).
- Decreto, 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha (DOCM 11-01-2008).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM 28/07/2010)
- Resolución 20/01/2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios (DOCM 31/01/2006)



- Ley Orgánica 2/2006, de Educación. (LOE) (B.O.E. 04-05-2006)
- Orden de 09-03-2007, de la Consejería de E. y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimiento para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar (DOCM 27-04-2007)
- Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM 21-05-2012)
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM 26-04-2013), que desarrolla la Ley 3/2012.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10/12/2013) (LOMCE)
- Resolución de 18/01/2017, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en centros docentes públicos no universitarios (DOCM 20/01/2017)
- Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (DOCM 08/02/2017)
- Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias (DOCM 31/07/2017).
- Resolución de 19/04/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos (DOCM de 04/05/2018)
- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha (DOCM 15/10/2018)
- Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en Castilla La Mancha.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.



NORMATIVA LOMLOE

- Ley Orgánica 3/2020, de 20 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- Orden 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.
- Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

NORMATIVA VIGENTE EN EDUCACIÓN INFANTIL.

- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Decreto 87/2022 de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

NORMATIVA VIGENTE EN EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.



3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF.

3.1. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

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

Una vez aprobadas, las normas de convivencia, organización y funcionamiento, pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

3.2. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA.

- Se elaborarán anualmente al comienzo del curso escolar.
- La elaboración, revisión y aprobación se hará por el profesorado y alumnado que conviven en el aula.
- Coordinará el proceso el tutor o tutora del grupo.
- Las normas de aula estarán expuestas en un lugar visible de las aulas.
- El Consejo escolar velará porque las mismas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

4.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El referente para establecer los principios y valores de nuestro centro deben estar de acuerdo con los establecidos por la normativa vigente en la actualidad en materia educativa. De ahí que en este apartado se recojan los Principios y Fines que la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE) más las modificaciones establecidas en la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y las establecidas en la Ley Orgánica 3/2020, de 20 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

Tales quedan recogidos de la siguiente manera:



Artículo 1. Principios.

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.

a bis) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación o identidad sexuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.

c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.



- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.
- r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.



Artículo 2. Fines.

El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados y de colaboración social.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.



l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

4.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.

Los principios y valores de nuestro actual sistema educativo y que deben inspirar nuestro quehacer cotidiano se han organizado y distribuido en tres grandes ejes que ayudan a concretar el ideario de nuestro centro y quedan recogidos de la siguiente forma como una declaración de intenciones:

✓ CENTRO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE A TRAVÉS DE SU PRÁCTICA EDUCATIVA PROMOVERÁ:

1. Un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
2. Una educación basada en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación por ningún motivo.
3. El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
4. La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro.
5. El desarrollo de experiencias reales de cooperación, solidaridad y responsabilidad que favorezcan aprendizajes de capacidades en este sentido.
6. El ejercicio de la interculturalidad como medio para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y construir una sociedad más justa.
7. La práctica de la orientación y mediación como un mecanismo para que el alumnado aprenda a tomar decisiones de forma responsable.
8. La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de la misma localidad o de otros entornos para enriquecerse con el intercambio.
9. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
10. El interés prioritario por la lectura y todas aquellas formas activas de ocio y tiempo libre.
11. El fomento de la salud en su triple vertiente: física, mental y social.
12. La educación en principios y valores medioambientales que ayuden a que nuestra huella ecológica se vea cada mes más mermada, avanzando hacia una sostenibilidad real.



✓ **COMUNIDAD DE CONVIVENCIA QUE A TRAVÉS DE SUS INTERRELACIONES LLEVARÁ A CABO:**

1. El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión en todas sus facetas apreciando el gran valor de las diferencias personales con rechazo profundo de la desigualdad y de la discriminación.
2. El ejercicio de la participación democrática, la cultura del trabajo cooperativo y la práctica de la negociación en las relaciones.
3. Una convivencia escolar pacífica, favoreciendo la cooperación, la corresponsabilidad y la mediación que rechace el conflicto violento y el uso de la fuerza; generando la resolución de conflictos de forma creativa a través del diálogo, el acuerdo, la negociación.
4. La puesta en práctica de la defensa de los Derechos Humanos favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a situaciones cotidianas que vulneran sus principios.

✓ **NUESTRO CENTRO, CULTURA DE LA DIVERSIDAD SE ENCARGARÁ DE:**

1. Educar en la convicción de la igualdad humana, siendo conscientes de que somos más diferentes que iguales promoviendo y participando en todas aquellas actividades y proyectos que así lo pongan en valor.
2. Utilizar el paraguas del respeto y la tolerancia para que la diversidad en todas sus versiones posibles (características personales, ritmos de aprendizaje, tipologías de familias, cultura, lengua, religión, identidad y expresión de género ...) se entienda como una realidad de nuestra comunidad.
3. Trabajar para construir un centro educativo igualitario y equitativo, capaz de dar la mejor de las respuestas a cada una de las características, capacidades y necesidades de cada uno de sus componentes incidiendo en la necesaria y visible igualdad real entre mujeres y hombres.
4. Trabajar por aumentar la tolerancia hacia la diversidad en nuestra comunidad educativa, a través de principios de discriminación positiva y carácter compensador de las acciones educativas generando oportunidades para el encuentro, la comprensión y el aprendizaje y rechazando y sancionando todo aquel atisbo de discriminación y rechazo hacia cualquiera de sus formas.

4.2. SEÑAS DE IDENTIDAD DE NUESTRO CENTRO.

De acuerdos con los principios y fines generales de nuestro sistema educativo recogidos en la legislación correspondiente y con la concreción que en el punto anterior se ha realizado sobre los mismos; a modo de resumen podríamos decir que las principales señas que nos identifican y nos particularizan como comunidad educativa quedan recogidas de la siguiente manera:

- ✓ Escuela que avanza en la construcción de una sociedad más respetuosa y tolerante con la diversidad en todas sus posibles expresiones.
- ✓ Escuela que trabaja por la igualdad y/o equitatividad incorporando iniciativas, actuaciones y experiencias coeducativas e inclusivas.



- ✓ Escuela que entiende el necesario trabajo de la educación emocional como proceso continuo y permanente para mejorar las competencias emocionales como elemento esencial para el desarrollo humano y por ende personal y social.
- ✓ Escuela que pretende, a través de proyectos de salud en sus distintos ámbitos (físico, mental y social), favorecer un estilo de vida saludable a través de conocimientos y herramientas que formen personas competentes en la ocupación del ocio de forma activa y la toma de decisiones efectivas para mejorar la calidad de vida, siendo capaces de lograr un alto grado de transferibilidad en contextos cada vez más amplios (comunidad educativa, familia, localidad ...)
- ✓ Escuela que sensibiliza al alumnado sobre la adquisición de valores que motiven a sentir interés y preocupación por el medio ambiente, así como desarrollar comportamientos responsables respecto a realidades de interés común como son la reducción de la huella ecológica y el crecimiento en sostenibilidad.
- ✓ Escuela que promoverá la incursión de metodologías activas que nos permitan desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje cooperativos, internivelares, interdisciplinarios, lúdicos y por ello mucho más competenciales.
- ✓ Escuela que fomentará la lectura entre nuestro alumnado e incidirá en la mejora de la expresión y comprensión oral y escrita, así como el aprendizaje lógico y creativo de las matemáticas.
- ✓ Escuela que avanza en la incorporación de las necesarias y reconocidas tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza aprendizaje trabajando también hacia una necesaria digitalización sostenible.
- ✓ Escuela que abre sus puertas a su comunidad (familias, localidad, entorno ...), participando activamente y dejando participar en todas aquellas iniciativas, proyectos, actividades y experiencias que nos permitan sentirnos protagonistas de nuestro espacio y tiempo en diferentes contextos.



4.3. RESPUESTA EDUCATIVA.

APRENDER A CONOCER:

- Entendemos que cualquier situación puede ser una buena para aprender y desarrollar todas capacidades (cognitivas, socioafectivas...). Construiremos por tanto un entorno favorable para el aprendizaje y las relaciones.
- Entendemos la acción educativa como la educación para una ciudadanía global.
- El aprendizaje tiene un fuerte componente afectivo donde juega un papel importantísimo el autoconocimiento, la relación profesional-alumnado, el establecimiento de metas alcanzables, atribuciones de éxito y fracaso, expectativas; por lo que cuidaremos especialmente estos aspectos
- El proceso de enseñanza y aprendizaje estará basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo donde se facilitarán los apoyos necesarios para conseguir un aprendizaje exitoso.
- Desarrollaremos un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- Desarrollaremos la capacidad de nuestro alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

APRENDER A HACER:

- Desarrollaremos la capacidad de hacer frente a múltiples situaciones a través de diferentes estrategias metodológicas, poniendo especial hincapié en aquellas de tipo cooperativo y de aprendizaje-servicio.
- La actividad y la comunicación serán los medios más efectivos para el aprendizaje.
- Un modelo educativo centrado en quien estudia, siendo el alumnado el agente activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollaremos habilidades de pensamiento crítico y creativo, generando un aprendizaje significativo, funcional y por tanto competencial.

APRENDER A SER:

- Desarrollaremos en nuestro alumnado la construcción de una identidad libre y responsable, basada en el ejercicio de derechos y en la práctica de obligaciones que de ellos se derivan.
- Ayudaremos a comprender el mundo y a comprender a las otras personas para así comprendernos mejor a nosotros y nosotras mismas.
- Desarrollaremos competencias emocionales personales, sociales y de razonamiento moral.
- Educamos en la convicción de la igualdad humana, siendo conscientes de que somos más iguales que diferentes.



- Todas las personas tenemos derecho a intentar conseguir lo que consideremos mejor para nosotras, siempre y cuando esto no repercuta negativamente sobre otras personas.
- Todas las personas tenemos derecho a ser respetadas.
- Todas las personas tenemos derecho a pedir ayuda (no a exigirla) y a negarnos a prestar ayuda a las demás personas cuando su petición sea contraria a las normas que como centro tenemos establecidas.
- Todas las personas tenemos derecho a sentir emociones (miedo, ira, tristeza, alegría...) y a expresarlas sin herir los sentimientos de los demás.
- Todas las personas tenemos derecho a tener nuestra propia opinión sobre cualquier tema o situación y a expresarla sin ofender intencionadamente a las demás personas.
- Todas las personas tenemos derecho a equivocarnos en actitudes, opiniones y comportamientos y a rectificar.

APRENDER A CONVIVIR:

- Entendemos la convivencia como inherente a la condición de vida en sociedad; pero para que esta se de en condiciones favorables hay que organizarla y desarrollarla.
- La mejora de la convivencia es un compromiso de todas y todos, en nuestros distintos niveles de responsabilidad.
- Los objetivos claves de convivencia en nuestro centro serán: NEGOCIACIÓN, INTEGRACIÓN Y CREATIVIDAD
- Nuestro deseo es el de crear una comunidad en la que se perciba el diálogo como una herramienta básica para afrontar conflictos; fomentaremos nuestras capacidades negociadoras y dialógicas, así como las estrategias de mediación.

5.- EL CENTRO EDUCATIVO.

5.1. DENOMINACIÓN, ÁMBITO Y DOMICILIO.

El Centro de Educación Infantil y Primaria "Stmo. Cristo de la Misericordia" está ubicado en la c/ Isaac Peral, 23 de Miguelturra (Ciudad Real). C.P. 13170.

Consta:

- a) De un edificio de dos plantas, donde se encuentran las diferentes aulas de los niveles, especialistas de PT y AL, aula de apoyo, aula de orientación, la sala de profesorado, el despacho de dirección y los aseos.
- b) Un pabellón cubierto, utilizado en exclusividad durante el horario lectivo.
- c) Una pista polideportiva y un patio, con una zona específica para los alumnos de Educación Infantil.
- d) Dicho patio está ornamentado con cuarenta y tres árboles de las especies de las acacias y olmos.
- e) Zona de huerto escolar.



El código del Centro es el 13002071.

Está adscrito al Instituto de Educación Secundaria "Campo de Calatrava" de Miguelturra.

5.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

5.2.1 COMPOSICIÓN JURÍDICA

La composición jurídica del centro es la siguiente:

- 3 Maestros/as especialistas en Educación Infantil.
- 5 Maestros/as de Educación Primaria.
- 2 Maestros/as especialistas en Lengua Extranjera: Inglés.
- 1 Maestro/as especialista en Educación Física.
- 1 Maestro/a especialista en E. Artística (Música). (Compartido con el CEIP El Pradillo).
- 1 Maestro/a especialista en Pedagogía Terapéutica.
- 1 Maestro/a especialista en Audición y Lenguaje. (Compartido con el CEIP María Elena Maseras)
- 1 Maestra especialista en religión católica. (Compartida con el CEIP El Pradillo).
- 1 Profesora de Psicopedagogía (Orientadora). (Compartida con el CEIP El Pradillo).

5.2.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Normativa General:

Recogido en el Capítulo III de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE)

- Sección Primera: **Consejo Escolar** (Artículos 126 y 127)
- Sección Segunda: **Claustro de Profesorado** (Artículos 128 y 129)
- Sección Tercera: **Otros órganos de Coordinación Docente** (Artículos 130)

Recogido en el Capítulo IV de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE)

- **Dirección de los Centros Públicos.**

Normativa específica en Castilla la Mancha:

Orden 121/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.



1. Los órganos de gobierno de los centros públicos son el **Equipo directivo, el claustro de profesorado y el Consejo escolar**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, se regirán, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, por los siguientes principios de actuación:

a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el Proyecto educativo de centro.

b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.

c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).

d) Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.

e) Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería con competencias en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.

f) Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.

g) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora.

h) Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.



✓ Consejo Escolar (Artículo 31 de la Orden 121/2022)

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

El Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha, concreta y regula la composición de los consejos escolares de los centros públicos, incluidos los procesos de elección y renovación. Asimismo, se establece el régimen de funcionamiento y el estatuto jurídico de los miembros de los consejos escolares.

✓ Claustro del profesorado (Artículo 32 y 33 de la Orden 121/2022)

1. La composición y las competencias del Claustro del profesorado serán las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
2. En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, personal de apoyo al desarrollo del 1º ciclo de Educación infantil, así como el personal de atención educativa complementaria podrá participar en el Claustro, con voz, pero sin voto.

Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.
2. El Claustro de profesorado podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.
3. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.
4. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del Claustro con una antelación mínima de cinco días hábiles. Asimismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Consejería, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.



5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presente todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.
6. Se podrá realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de dos días hábiles, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.
7. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
8. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar de forma presencial o a distancia, en el Claustro, y, por tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.
9. El régimen jurídico del Claustro de profesorado se ajustará a lo que se establece en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en esta orden y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento. En aquello que no prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones anteriormente citadas.
10. Para la constitución válida del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro, de la secretaría, y la mitad más uno de sus miembros.
11. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, excepto que se especifique otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación.
12. Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta: para la elección de representantes al Consejo escolar, para elegir los representantes de las comisiones de selección de director y cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación.
13. Se podrá formular el voto particular expresado verbalmente durante la sesión de Claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
14. El profesorado que forma parte del Claustro del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
15. De cada sesión que realice el Claustro, levantará acta la persona que realice la función de secretaría, que hará constar, necesariamente: las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en los que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La persona que ejerce la función de



la secretaría elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y la remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar por los mismos medios su conformidad u objeciones al texto, a efectos de su aprobación, y considerarse, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

16. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y así se hará constar en el acta o se unirá una copia a esta.

17. Los acuerdos que recoja el acta estarán a disposición de los miembros del respectivo Claustro que lo soliciten, para su consulta. Igualmente, las personas interesadas, en los casos en que proceda conforme a lo establecido en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o la legislación específica correspondiente, podrán obtener certificación de los acuerdos adoptados u obtener copia literal completa o parcial de las actas correspondientes. Las restantes personas que soliciten asimismo el acceso a las actas y acuerdos adoptados por el Claustro tendrán este derecho en los supuestos en los que proceda conforme a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

18. De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Claustro podrá decidir por mayoría de sus miembros la grabación de las sesiones.

19. En caso de que las sesiones del Claustro se graben únicamente como medio auxiliar para la confección del acta por parte de la persona responsable de la secretaría, el archivo con la grabación se suprimirá una vez aprobada el acta.

20. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, la misma no eximirá a la persona responsable de la secretaría del centro de realizar un acta escrita con los aspectos formales que señala la Ley 40/2015. El tiempo de custodia de la grabación será el mismo que el utilizado para las actas y deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

✓ **Equipo Directivo (Artículos 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Orden 121/2022)**

Equipo directivo. Carácter y composición.

1. La dirección de los Centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.



2. El Equipo directivo, será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos.
3. En los centros con menos de seis unidades, las funciones del Equipo directivo las asumirá la directora o el director.
4. En los centros entre 6 y 8 unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por la directora o el director y la secretaria o el secretario.
5. En los centros de 9 o más unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por las personas que ejerzan la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría. En estos centros, si a lo largo del mandato de dirección en curso, se redujese el número de unidades por debajo de 9, la composición del Equipo directivo se mantendrá completa hasta la finalización de dicho mandato.
6. En aquellos centros que cuente con residencia escolar, el Equipo directivo integrará al jefe de residencia, quien desempeñará las funciones que establezca la normativa específica vigente de las residencias escolares.
7. El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo y al resto de cargos directivos.
8. El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.
9. El director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al Consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe/a de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
10. Todos los miembros del Equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca al cese del director o directora.
11. La Consejería favorecerá el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los Equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.
12. El Equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Funciones del Equipo directivo. Son funciones del Equipo directivo:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro educativo, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Coordinar la elaboración y las propuestas de actualización del proyecto educativo y sus correspondientes planes, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, en el marco que



establezca la consejería competente en materia de educación y teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas tanto por el Consejo escolar como por el claustro de profesorado.

c) Realizar propuestas sobre las necesidades de personal del centro, atendidos los criterios de especialidad del profesorado y los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como sobre las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.

d) Coordinar al personal y gestionar los recursos del centro con criterios de calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

e) Estudiar y presentar al claustro de profesorado y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro

f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que garanticen la inclusión y convivencia de todo el alumnado, las relaciones, la participación y la cooperación entre los diferentes colectivos que la integren, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que prevenga cualquier forma de acoso y que favorezca el respecto a todo tipo de diversidad y la formación integral del alumnado.

g) Impulsar el desarrollo de actuaciones para la igualdad entre mujeres y hombres.

h) Fomentar la participación del centro en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado.

i) Colaborar con las personas responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos de que disponga la consejería competente en materia educativa.

j) Colaborar con el órgano competente, dependiente de la Consejería, en materia de digitalización para mejorar el uso integrado de recursos digitales, tanto en los procesos administrativos como en procesos de enseñanza aprendizaje.

k) Impulsar todas aquellas acciones necesarias para la puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, y asegurar el cumplimiento del calendario escolar.

l) Velar por el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.

m) Organizar y liderar el proceso de análisis de las mejoras necesarias para conseguir la inclusión y las decisiones que se deriven, con la colaboración del equipo docente, de las familias y del alumnado, y el asesoramiento y colaboración de los servicios especializados de orientación del personal de apoyo.

n) Colaborar con el desarrollo de las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.

o) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y de prevención de riesgos laborales.

p) Cualquier otra que la Consejería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.



La dirección del centro.

1. El director o directora del centro educativo es la persona titular responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades desarrolladas en el centro y ejercerá la dirección de la gestión y la dirección pedagógica del centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de las personas que forman el Equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
2. Las competencias de la persona que ejerce la dirección serán las establecidas en el artículo 132 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Designación y nombramiento de las personas que ejerzan la jefatura de estudios y la secretaría.

1. La persona que ejerza las funciones de la jefatura de estudios y, en su caso, de la secretaría, serán docentes funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro, designados por la persona que ejerce la dirección, previa comunicación al Consejo escolar, y nombrados por la persona titular de la Delegación provincial competente en materia de educación. En situaciones excepcionales y con autorización expresa del titular de la Delegación provincial competente en materia de educación, podrá ser nombrado un docente que prestando servicios en el centro no tenga destino definitivo en el mismo. A estos efectos, la dirección del centro, oído el Consejo escolar del centro, podrá elevar una propuesta razonada a la persona titular de la Delegación provincial competente en materia de educación correspondiente.
2. No podrán ser nombrados jefe o jefa de estudios ni secretario o secretaria los funcionarios/as que no vayan a prestar servicio efectivo en el centro en el curso inmediatamente siguiente al nombramiento.
3. En el caso de centros que, por ser de nueva creación o por circunstancias excepcionales, no dispusieran de profesorado con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo, el director o directora del centro podrá proponer a docentes del propio centro, que no tengan destino definitivo en el mismo y que sean nombrados por el titular de la Delegación provincial competente en materia de educación, oído el Consejo escolar, si lo hubiese.
4. La duración del mandato del jefe o jefa de estudios y del secretario o secretaria será la que corresponda al director o directora que los hubiera designado. En el caso de docentes sin destino definitivo señalado en el apartado anterior, el nombramiento tendrá un carácter anual.
5. El director o directora del centro remitirá a la persona titular de la Delegación provincial competente en materia de educación la propuesta de nombramiento de los cargos directivos designados que han de desempeñar las funciones de la jefatura de estudios y de la secretaría. El nombramiento y la toma de posesión se realizarán, con carácter general, en la fecha de nombramiento de la persona que ejerce la dirección del centro.



Competencias de la jefatura de estudios.

Son competencias de la persona que ejerce la jefatura de estudios:

1. Ejercer, por delegación del director o de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al director o la directora en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del equipo de orientación y apoyo.
7. Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo, así como en actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

Competencias de la secretaría.

Son competencias de la persona que ejerce la secretaría:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.



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

Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.

1. Las personas que ejercen la jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Renuncia motivada aceptada por el director o la directora, oído el Consejo escolar.
 - b) Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
 - c) Cuando, por cese del director o la directora que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 - d) La persona titular de la Delegación provincial competente en materia de educación cesará a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, a propuesta del director o de la directora, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo escolar.
 - e) La persona titular de la Delegación provincial competente en materia de educación cesará o suspenderá a la persona que ejerce la jefatura de estudios y/o la secretaría, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente



sus funciones, previo informe razonado del director o de la directora, dando audiencia a la persona interesada y oído el Consejo escolar.

2. Cuando cesen alguna de las personas que ejercen la jefatura de estudios y/o la secretaría por algunas de las causas señaladas en los apartados anteriores, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el director o la directora designe a un nuevo docente para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo escolar.

Sustitución de los miembros del Equipo directivo.

1. En caso de ausencia, permiso o enfermedad de la persona que ejerce la dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o la jefa de estudios, si los hubiere. Si no existiera la figura de la jefatura de estudios, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro, y si hubiere varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo.

2. En caso de ausencia, permiso o enfermedad de la persona que ejerce la jefatura de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el docente que designe el director o la directora, que informará de su decisión al Consejo escolar.

3. Igualmente, en caso de ausencia, permiso o enfermedad del secretario o de la secretaria se hará cargo de sus funciones el docente que designe el director, dando cuenta del hecho al Consejo escolar.

✓ **Órganos de Coordinación Docente (Capítulo III Orden 121/2022)**

En los centros de Educación Infantil y Primaria existirán 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.

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

Tutoría.

1. 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.

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



3. 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.
4. Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos **un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos**.
5. 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.
6. En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.
7. En el caso de los centros que cuenten con aulas mixtas de varios ciclos o etapas, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Si por diversas razones la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más del alumnado respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el grupo de alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria. Igualmente, este criterio tiene que ser incluido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
8. 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.

Funciones del tutor/a.

1. Los/as docentes tutores/as ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios. Para ello, podrán contar con la colaboración del equipo de orientación y apoyo.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo u otro, previa audiencia de un padre, madre o tutores/as legales.
 - c) Coordinar las medidas de inclusión educativa y atención a la diversidad que se desarrollen en el grupo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.



- e) Colaborar con el equipo de orientación y apoyo en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - f) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
 - g) Facilitar el intercambio de información entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno
 - h) Atender junto al resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas programadas por el centro.
2. La jefatura 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.

Equipo docente.

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

Equipos de ciclo.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo con lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
2. 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.
3. Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, 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.
4. **Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora.** Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta de la jefatura 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.
5. 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.
6. 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 la dirección del centro.
 - b) Revocación por la dirección del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

Comisión de coordinación pedagógica.

1. 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.
2. 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.
3. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad.
4. **En el caso de centros con menos de 12 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro de profesorado.**
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

Equipo de orientación y apoyo.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

✓ Órganos de Participación

Asociación de madres y padres.

1. Los padres y madres del alumnado podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. En los centros públicos dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado de acuerdo con lo establecido en la normativa que regula la participación, y las funciones y atribuciones de las asociaciones de madres y padres del alumnado de centros docentes no universitarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus federaciones y confederaciones.
2. Estas asociaciones tendrán derecho a hacer llegar sus propuestas al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos a participar así en la



elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería competente en materia de educación, que estarán a su disposición en la secretaría del centro y del que recibirán un ejemplar preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

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

4. Las asociaciones tendrán que presentar, si procede, su plan de actividades extracurriculares dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro. Este plan, incluido en la Programación general anual, fomentará la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento a través de la propuesta de actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro.

5. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo de centro, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

6.- EL ALUMNADO.

6.1 ADMISIÓN

El proceso de admisión de alumnos tendrá lugar en las fechas marcadas por la Administración.

En el tablón de anuncios se expondrá la información sobre todo el proceso.

Finalizado el proceso se presentará la correspondiente documentación para la formalización de la matrícula.

6.2 PROTOCOLO DE ACOGIDA DE UN ALUMNO DE NUEVO INGRESO

Cuando se produce la escolarización de un nuevo alumno, esta viene determinada por la administración, con lo cual, a no ser por desfases muy relevantes, hay que incorporarlo al nivel que por la edad le corresponde.

En cuanto a la recepción del alumno y la familia tendremos que responder de la forma más correcta posible a estas cuestiones:

- La atención a cuantas demandas haga y en la tramitación de todas las cuestiones burocráticas.
- Mostrar las diferentes instalaciones del centro.



- Presentación del tutor y tutora y favorecer una reunión inicial para conocer los aspectos básicos del alumno: académicos y no académicos.
- Incorporación al aula donde el tutor/a llevará a cabo actividades de presentación e integración en el grupo. Progresivamente, tras las valoraciones y observaciones que vaya realizando, procurará que la adaptación sea lo más normalizada posible.

6.3 ADSCRIPCIÓN A NIVEL

Los alumnos serán adscritos según su edad.

La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada todos los grupos de un mismo nivel tendrán un número equivalente de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6.4 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Educación Infantil

La promoción, en la etapa de Educación Infantil será automática en todos los cursos que la componen.

La decisión de promoción del alumnado que requiera adaptación curricular significativa se realizará de acuerdo con la normativa vigente.

Los niños y niñas, excepcionalmente, podrán permanecer escolarizados un año más en Educación Infantil, al final de la etapa, cuando el dictamen de escolarización y la evaluación psicopedagógica así lo aconsejen y justifiquen. Esta medida extraordinaria de inclusión educativa contará con el visto bueno de los padres, madres, tutoras o tutores legales, previa autorización expresa de la Consejería competente en materia de educación, siendo implantada solo, tras haber agotado previamente las restantes medidas de inclusión, tanto las individualizadas, como las de centro y las de aula.

Educación Primaria

Al finalizar cada ciclo, como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado, de manera colegiada, considerando especialmente la información y el criterio del tutor o la tutora, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y apoyo del centro.

En caso de discrepancias, la decisión se adoptará, por mayoría simple, con el voto de calidad del tutor o tutora.



Las decisiones sobre la promoción se adoptarán, exclusivamente, al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de los cursos de la etapa.

El alumnado que no hubiera alcanzado los aprendizajes esperados durante el curso anterior recibirá los apoyos y medidas de inclusión necesarios para recuperarlos.

Si, en algún caso y, tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje de un alumno o alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo. El objetivo es que, durante ese curso, el alumno o alumna pueda alcanzar el grado esperado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, **carácter excepcional**.

Criterios para facilitar la decisión de promoción

CRITERIO PEDAGÓGICO O DE MADUREZ. Promocionará al nivel o etapa siguiente el alumno que, a juicio del maestro/a-tutor/a del grupo al que pertenece, haya desarrollado las competencias que le permitan proseguir con aprovechamiento los estudios del nivel o etapa siguiente, aún en el caso de que haya sido evaluado negativamente en alguna área o materia.

CRITERIO LEGAL. Como la decisión de que un alumno permanezca un año más en el mismo nivel sólo se podrá adoptar una vez a lo largo de la Educación Primaria, los alumnos que hayan permanecido un año más en un curso, promocionarán al nivel o etapa siguiente, aun cuando no hayan conseguido los objetivos del mismo. En este caso se determinará un plan de refuerzo educativo adecuado a las necesidades del alumno.

Principios de la promoción

PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD EN LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS. Cada alumno o alumna es un caso particular, de forma que la aplicación de los criterios de promoción será flexible y valorando objetivamente las características, posibilidades e intereses de los alumnos en relación con lo que se considera la mejor opción para que el interesado alcance las finalidades de la etapa.

PRINCIPIO DE REFUERZO EDUCATIVO. Cuando se aprecien en algún alumno dificultades de aprendizaje o promociones con alguna materia calificada negativamente, el tutor adoptará las oportunas medidas educativas complementarias que ayuden a dicho alumno a alcanzar los objetivos programados.

Aplicación de los criterios de promoción.

Cuando la evaluación haya sido positiva en todas las áreas o materias, el alumno promocionará al nivel o etapa siguiente. En los documentos de evaluación se recogerán las calificaciones que hubiere obtenido.



En el caso en que el alumno no hubiere obtenido evaluación positiva en alguna de las áreas o materias, el Equipo Docente decidirá sobre la promoción.

La decisión de promoción o no de un alumno con áreas o materias del ciclo evaluadas negativamente se adoptará teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

El nivel de desarrollo alcanzado por el alumno en lo concerniente a las capacidades necesarias para poder seguir el ritmo del grupo o progresar en los estudios del nivel o etapa siguiente.

El dominio conseguido de los contenidos, estándares de aprendizaje y competencias básicos del nivel.

La actitud positiva del alumno y el esfuerzo empeñado por progresar en el aprendizaje, superar las dificultades y corregir los errores.

La oportunidad de la repetición para lograr una mayor solidez en los aprendizajes básicos, teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumno y la limitación a una sola vez de la posibilidad de repetir en Educación Primaria.

La conveniencia de la separación del alumno del grupo, con las repercusiones, positivas o negativas, que esta medida pueda ocasionar, según la integración que el alumno tuviera en el grupo, su carácter, intereses, etc.

Las opiniones de los padres o tutores legales, que serán informados y escuchados previamente a las decisiones que se adopten.

El asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo del Centro.

7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO.

7.1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES.

Tutorías

De acuerdo con lo recogido en la **Orden 121/2022**

- Se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de un ciclo completo.
- Se impulsará la incorporación del profesorado definitivo en el centro a las tutorías de los dos primeros niveles de la Educación Primaria.
- El maestro o maestra de E. Artística (Música), que comparte centro, podrá ser designado tutor o tutora en su centro de origen.
- Los especialistas, en caso de ser tutores, se adscribirán siempre que sea posible a las tutorías de los últimos niveles.
- A los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar y sólo si es estrictamente necesario.
- En el caso de existir discrepancias en la asignación de tutorías, respetando los criterios anteriores, la elección se hará inicialmente en este orden:



- 1º Maestros/as definitivos con prioridad del más antiguo en el centro (desde la fecha de adjudicación de la plaza).
 - 2º Maestros/as en comisión de servicios.
 - 3º Maestros/as funcionarios en prácticas.
 - 4º Maestros/as interinos con prioridad del que cuente con más tiempo de servicio.
 - En cualquier caso, el equipo directivo podrá modificar este orden cuando considere que se den razones suficientemente justificadas (pedagógicas, problemáticas específicas...). En dichos casos se priorizará el criterio de idoneidad y se contará con el informe favorable por parte del Servicio de Inspección.
- El director/a a propuesta de la jefa de estudios, asignará los cursos a los tutores correspondientes.

Coordinadores de nivel, actividades complementarias, formación, tecnologías de la información y la comunicación (T.I.C.), biblioteca.

- Se procurará realizar la designación de forma consensuada entre los profesores miembros de cada órgano y, en caso de no existir consenso, se atenderá a criterios de especialidad, idoneidad y antigüedad. El Equipo directivo se reserva la facultad, haciendo uso de sus atribuciones, de realizar las adjudicaciones para los puestos vacantes.

7.2 CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN.

En ausencia de un profesor/a o la imposibilidad de impartir clases a un grupo de alumnos por causas justificadas, el proceso a seguir para la asignación del profesor sustituto será:

- 1º Partiendo de los horarios, general del centro y particular del profesorado, se designará para la sustitución, a aquel profesor que esté realizando tareas de refuerzo o ampliación con el alumnado, priorizando a aquel que imparta docencia con el grupo.
- 2º En caso de encontrarse más de un profesor realizando dichas tareas se designará al que, por las características del alumnado y actividad que se esté ejecutando, su intervención se considere menos prioritaria.
- 3º Siempre que exista la posibilidad de elección se procurará que las sustituciones sean rotativas y se distribuyan equitativamente.



7.3 DISTRIBUCIÓN HORARIA.

Los criterios generales a tener en cuenta para la elaboración de los horarios serán los recogidos en la Orden 121/2022 (Artículo 14)

7.3.1 HORARIO DEL CENTRO

La jornada escolar es continua.

- **Meses de septiembre y junio**

Horario lectivo, actuación directa con alumnos, se desarrollará de 9 a 13 horas. El mismo se dividirá en seis periodos de 35 minutos más un periodo de recreo de 30 minutos.

El horario del primer curso del segundo ciclo de E. Infantil, en los primeros días lectivos del mes de septiembre se hará de forma progresiva tal como se indique en la programación pertinente que el equipo de ciclo diseñará para este tiempo.

Horario complementario:

- Lunes a viernes: de 13:00 h a 14:00 h.
- Lunes de 13:00 h. a 14:00 h. la atención a las familias.

- **Meses de octubre a mayo:**

Horario lectivo de 9:00 h. a 14:00 h, dividido en seis periodos de 45 minutos más un periodo de recreo de 30 minutos.

Horario complementario

- Lunes a jueves: de 14:00 h. a 15:00 h.
- La atención a las familias se realizará el lunes de 14:00 h. a 15:00 h. En el supuesto de que alguna familia no le sea posible la atención en dicho periodo, se consensuará su realización en otro momento.

Esta distribución horaria, relativa a la intervención con el alumnado, está consensuada con los demás colegios de la localidad y es coincidente para facilitar las actuaciones de los profesores compartidos.

Para la elaboración del horario del alumnado se tendrán en consideración los siguientes criterios pedagógicos:

- a. La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para las tareas individuales o trabajo en grupo en la tutoría o en otros aprendizajes.
- b. Se procurará que las sesiones de Educación Física no se impartan en días consecutivos y evitando, en la medida de lo posible, que sean a primera hora.
- c. Se procurará que las primeras sesiones se dediquen a impartir las áreas de Lengua y Matemáticas.



7.3.2 HORARIO DEL PROFESORADO

- La semana laboral será de 35 horas.
- De permanencia en el centro: 29 h. (24 lectivas y 5 complementarias, según se recoge en la cuarta instrucción dedicada al horario del profesorado de la Resolución de 14/06/2023 por la que se dictan instrucciones para el curso 2023-2024)

Por tanto, todo el profesorado del centro, excepto el compartido, debe computar las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro.

7.3.3 HORARIO LECTIVO

- a) Las 24 horas lectivas semanales de docencia directa se dedicarán a:
- Docencia de las áreas.
 - Actuaciones con alumnado: medidas de refuerzo y ampliación.
 - Atención a los recreos.
 - Atención a grupos de alumnos cuando un profesor/a esté ausente.

b) Deducciones al horario lectivo

Se computan semanalmente y las horas se refieren a periodos de clase.

- Funciones del equipo directivo (Director, Jefe de estudios y secretario): 39 periodos lectivos para los centros con entre 9 y 12 unidades a distribuir entre sus miembros según necesidades.
- Coordinador de formación: 2 periodos
- Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales: 1 periodo (complementario).
- Coordinados del Plan de Transformación Digital: 1 periodo lectivo.
- Coordinadores de ciclo: 1 periodo lectivo
- Responsable del Equipo de actividades extracurriculares: 1 h.
- Coordinador/a del Plan de Lectura: 1 periodo lectivo.
- Profesores compartidos en la misma localidad: 1 h. Su horario se confeccionará mediante acuerdo entre los directores de los colegios implicados y procurando agrupar las horas para evitar desplazamientos a media jornada

7.3.4 HORARIO COMPLEMENTARIO

Hay que distinguir entre la hora lectiva de cómputo complementario que será ubicada en el horario lectivo del docente (Lunes a Viernes de 9'00 h. a 14:00 h.) y las cuatro horas restantes que se distribuirán entre el lunes a jueves de 14: 00 a 15:00 h. Estas horas podrán dedicarse:

- Asistencia a las reuniones de órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente. Si un docente participa en el Consejo Escolar de la Localidad tendrá derecho a una reducción horaria

de una hora por la asistencia a las reuniones convocadas por dicho órgano.

- Asistencia a las reuniones de tutores con la jefatura de estudios y los responsables de orientación.
- La atención a las familias.
- Asistencia a reuniones de los órganos de coordinación didáctica, la promoción de la convivencia en el centro y la organización y desarrollo de medidas de respuesta a la diversidad.
- Colaboración con el equipo de actividades extracurriculares y en las actividades de biblioteca, siempre que esté programada la apertura de la misma.
- Coordinación y preparación de materiales curriculares.
- Participación en actividades de formación o innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas, una hora semanal.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado, durante el periodo en el que se desarrolla, una hora semanal.
- Responsable de formación en centro (reducción de hasta dos horas).
- Responsable del Plan de Lectura de Centro, una hora semanal.

La distribución de horas complementarias será responsabilidad del Equipo directivo.

7.3.5 OTRAS CONSIDERACIONES HORARIAS

1. El profesorado que ejerza más de una función específica de las anteriormente descritas, podrá acumular los periodos lectivos asignados a cada una de ellas hasta un máximo de cinco periodos, en función de las necesidades organizativas del centro y de la planificación realizada por la Jefatura de estudios; siempre y cuando estén cubiertas las necesidades de docencia de todas las áreas y niveles del centro, para lo cual se tendrá en cuenta todo el personal docente destinado en el centro con las habilitaciones que posea. Esta posibilidad se aplica también a los miembros del Equipo directivo siempre que, en su horario semanal, figuren, al menos, seis periodos para tareas de docencia directa.

2. El coordinador de prevención de riesgos laborales se atenderá a la reducción horaria establecida en la normativa vigente.

3. El profesorado que coordine proyectos de innovación o programas de cooperación territorial organizará su horario según lo establecido en la disposición de autorización.

4. El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos se confeccionará mediante acuerdo de los directores de los centros implicados, en el que tratarán de agrupar el horario docente para evitar desplazamientos a media jornada. En su horario, se repartirán las horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.



5. En cumplimiento de lo que establece el artículo 105.e de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el profesorado mayor de cincuenta y cinco años dispondrá de una reducción de la jornada lectiva con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones. Se podrá solicitar a la Administración educativa siempre que se cuente con la edad requerida a 31 de agosto. La solicitud se presentará en el plazo que se establezca a fin de contar con la autorización correspondiente antes del comienzo de las actividades lectivas.

6. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado h) del artículo 48.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el funcionario que, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones. El horario individual que tenga este profesorado, como resultado de la reducción de la jornada, contemplará un número de periodos complementarios proporcional a los lectivos que imparta. El reparto horario lo propondrá el interesado justificadamente a la Jefatura de estudios, y se le asignará considerando las necesidades del centro.

7. El horario del profesorado que desempeñe tareas específicas en las residencias escolares se atenderá a lo establecido en la normativa vigente para las mismas.

Permisos de formación del profesorado.

1. El profesorado podrá disponer, como máximo, de cuarenta y dos horas, por curso académico, para la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente, la función directiva, la didáctica y la organización y funcionamiento de los centros, siempre que la disponibilidad del centro lo permitan.

2. El director o directora del centro, a la vista de la solicitud de cada docente, validará en la plataforma habilitada correspondiente, su valoración sobre el motivo, las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es favorable o no. Dicha valoración se trasladará a la Delegación provincial competente en materia de educación con un mínimo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad. En todo caso la valoración favorable de la dirección del centro implicará que se garantiza que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro.

3. En función de todos estos extremos y previa valoración por el Servicio de Inspección en la plataforma de gestión, la persona responsable de la Delegación provincial competente en materia de educación emitirá la resolución que proceda y se comunicará al centro.

4. La formación contemplada en este apartado corresponde a iniciativas particulares del profesorado y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conlleven la asistencia obligatoria.



Aprobación y cumplimiento de horarios.

1. Los horarios serán aprobados por el director, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la Inspección de Educación.
2. El director del centro, una vez aprobados los horarios, se responsabilizará de que sean grabados inmediatamente, y antes del comienzo de las actividades lectivas, en la plataforma de gestión. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa de la persona responsable de la Delegación provincial competente en materia de educación. El control del horario del profesorado será realizado por el jefe de estudios y, en última instancia por el director.
3. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar este al jefe de estudios, los justificantes correspondientes a la ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.
4. Las faltas de asistencia del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal de atención educativa complementaria, se grabarán a través de la plataforma habilitada por la Administración competente. La persona responsable de la dirección del centro garantizará que a partir del día cinco de cada mes la mencionada grabación de ausencias y la documentación anexa esté a disposición del servicio provincial de Inspección de Educación, para su supervisión. La relación de ausencias se hará pública en la sala de profesores en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal.
5. La dirección del centro comunicará a la Delegación con competencias en materia de educación, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del personal del centro. La Inspección de Educación comunicará a la persona interesada la ausencia no justificada, concediéndole audiencia durante un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, con carácter previo a la deducción de haberes, si procede, por el órgano competente.

7.4 HORARIO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Partimos de que las actividades complementarias se integran en la programación didáctica para contribuir a desarrollar los objetivos y contenidos de currículo en contextos no habituales (visitas a lugares significativos de la zona, salidas a la naturaleza,). Para estas actividades se podrá implicar a personas de la comunidad educativa y a diferentes instituciones locales, provinciales, etc. bien con propuestas de las mismas o bien por solicitud del Centro.

Según el horario de desarrollo de las mismas, establecemos dos grupos:

- Aquellas que se realizan fuera del contexto del aula durante el periodo lectivo y que se realizan a pie (visitas a la Biblioteca Municipal, visitas a la Casa de la Cultura, visitas a parques, visitas a exposiciones,).



**Se informará y comunicará a las familias o tutores del desarrollo de estas actividades y consideraremos que los alumnos cuentan con la autorización pertinente si no se expresa nada en contra. No obstante, se podrá requerir dicha autorización.*

- Aquellas que realizándose fuera del contexto del aula requieren el desplazamiento en algún medio de transporte. En este caso la duración podrá superar el horario lectivo e, incluso, abarcar más de una jornada.

* Siempre contaremos, para que los alumnos participen en las mismas, con la correspondiente autorización del padre y la madre o tutores.

* Cuando el horario sobrepase el periodo lectivo, a los profesores que participen en estas actividades, se les eximirán de las horas complementarias equivalentes a dichos periodos. Por cuestiones organizativas del centro se podrán computar las mismas durante el mes en el que se haya realizado la actividad. El día asignado para realizar este cómputo será el miércoles.

7.5 HORARIO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El programa de actividades extraescolares formará parte del Proyecto educativo y se definen anualmente en la Programación general anual.

Las actividades extracurriculares:

- Tienen carácter voluntario.
- Se desarrollan fuera del horario lectivo.
- Su finalidad es facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre.
- No supondrán discriminación por cuestiones económicas o de cualquier tipo para el alumnado.
- Permite integrar iniciativas de otras instituciones: Ayuntamiento y AMPA.

Cuando las actividades se realicen en el Centro se tendrá en cuenta que:

- No se realizarán en horario lectivo.
- Se realizarán por la tarde y procurando no sobrepasar las 18 h.
- No interferirán con otras actuaciones que se estén realizando y hayan sido programadas por el Centro.
- La institución que las lleve a cabo se responsabilizará, tanto los espacios como los recursos que se utilicen, para que queden con la misma limpieza y orden en el que se encontraron.
- Serán aprobadas por el Consejo escolar.



7.6 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

7.6.1 GENERALIDADES

El centro es un edificio de dos plantas.

En la planta superior se dispone de un aula específica para cada grupo de alumnos de E. Primaria, el despacho compartido del equipo directivo, despacho de la orientadora, sala de profesorado, servicios del alumnado y servicios de profesorado y un pequeño cuarto para guardar los útiles de la limpieza.

En la planta inferior contamos con las tres aulas de E. Infantil, aula de Música, Biblioteca, aula de P.T., aula de A.L., aula de apoyo, un pequeño almacén y otro cuarto, bajo la escalera, para la limpieza.

Otras instalaciones con la que cuenta el centro son: un pabellón cubierto, una pista polideportiva y un patio de recreo con un apartado vallado para el uso de los alumnos de Educación Infantil, un espacio posterior al edificio que está cerrado y donde se encuentran los depósitos de gasoil y caldera, así como el huerto escolar.

7.6.2 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

Como se ha mencionado cada grupo de alumnos y alumnas cuenta con un espacio concreto de los que se desplazan para realizar actividades como Psicomotricidad o Educación Física (pabellón y pista polideportiva), atención específica (aulas de apoyo, P.T. y A.L.). Para impartir el resto de las materias el profesorado rota por los diferentes cursos.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS

El centro y cada clase tienen establecidas las normas por las que se rigen, por lo que únicamente hay que realizar algunas matizaciones.

Respecto al pabellón polideportivo:

- Se utilizará para las clases de E. Física de 1º a 6º de E. Primaria.
- Será utilizado por los alumnos de E. Infantil para las sesiones de psicomotricidad.
- En el tiempo de recreo constituye una de las zonas de rotación del alumnado de todos los niveles.
- Fuera del horario escolar será utilizado por las escuelas deportivas del Ayuntamiento y por otras posibles actividades del AMPA.
- También se podrá usar para eventos relacionados con actividades generales del centro (desfile de carnaval, actividades fin de curso...).



Respecto a los recursos

- Cualquiera de los recursos que el centro pone a disposición de la comunidad educativa tiene que ser tratado del mejor modo posible, evitando su deterioro. Cuando se trate de material concreto (libros, material deportivo...), se tendrá que proceder a la reposición del mismo. Si se trata de actuaciones que degradan las instalaciones (suciedad, pintadas...), se procederá a realizar acciones que puedan resarcir el deterioro causado.

7.7 NORMAS PARA EL USO LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES CURRICULARES.

En el Decreto 30/2017, de 11 de abril, que regula la concesión directa de subvenciones consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria matriculado en centros públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha. Se determina, entre cuestiones:

1. En cada centro educativo se constituirá una Comisión Gestora, que estará integrada por:
 - El Director/a,
 - El Secretario/a del centro educativo
 - Tres representantes de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar.
2. Funciones:
 - a) Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el fondo de libros del centro, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de uso, actualizar el inventario del fondo de libros de la aplicación informática bajo Delphos con las unidades que se encuentren en condiciones de uso.
 - b) Asimismo la Comisión Gestora previo informe del Consejo Escolar podrá determinar la pérdida del derecho a participar en este programa de ayudas para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.
 - c) Al inicio del curso, entregar los libros de texto al alumnado que resulte beneficiario de la ayuda, atendiendo a los principios de este decreto.
 - d) Los centros educativos deberán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto.



PROTOCOLO PARA LA RECOGIDA DE LIBROS

A finales del curso escolar se hará la devolución de los libros recibidos.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Se meterán todos los libros en una bolsa identificándola con su nombre.
- Se entregarán al profesor tutor.
- Las familias son las responsables de que los libros se mantengan en el mejor estado posible y de la devolución de estos.

El incumplimiento de estas normas dará lugar al pago de los materiales o a la salida del Programa de gratuidad, previo informe del Consejo Escolar.

7.8 PROTOCOLO DE ENTREGA DE PRUEBAS ESCRITAS DE EVALUACIÓN A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

Según acuerdo de centro recogido en el Acta de Claustro nº 143 de fecha 23 de enero de 2024 (punto nº 3 del orden del día) en relación con el proceso de evaluación del alumnado, los correspondientes instrumentos y herramientas utilizados en dicha evaluación y la información a las familias; el protocolo queda justificado y regulado de la siguiente manera:

De acuerdo con la LOMLOE, la evaluación del alumnado (global y continua) se basará en el grado de desarrollo de competencias efectivo a través de instrumentos de evaluación diversos, accesibles y adaptados a las diferentes situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva del alumnado.

A lo largo de todo el desarrollo curricular de la LOMLOE se insiste en que se deben utilizar instrumentos y actividades de evaluación muy variados, tanto para adaptarse a las características del alumnado como para recoger información que permita valorar sus aprendizajes competenciales.

Todo ello rompe con la tradicional y asentada utilización de la prueba escrita como único y exclusivo instrumento evaluativo y abre un amplio abanico de herramientas evaluativas que dependiendo de los diferentes ciclos que conforman la Educación Primaria, formarán parte del expediente del alumno: observación, pruebas orales y escritas, tablas de registro de tareas, entrevistas orales, rubricas, evaluación de producciones individuales y grupales, resolución de problemas en situaciones cotidianas, puesta en marcha de habilidades y competencias en el aula y en el propio proceso formativo, autoevaluación ...

Dicho compendio de instrumentos de evaluación conformará la calificación cuantitativa del alumnado al final de un proceso evaluativo careciendo totalmente de sentido el que las familias sean concedoras únicamente de la información de la cuantificación de la prueba escrita.



Esta justificación conlleva la modificación del tratamiento actual de las pruebas escritas llevadas a cabo, constituyendo un documento que junto con el resto de los instrumentos de evaluación estarán custodiados por el profesorado correspondiente y formará parte del expediente de evaluación del alumnado.

Las familias formarán parte del proceso evaluativo del alumnado y a lo largo de cada trimestre escolar recibirán información continuada por parte del profesorado competente. Aun así, cuando estas lo deseen podrán ser informadas de dicho proceso a través de los cauces oportunos, esto es a través entrevistas y reuniones debidamente solicitadas con el profesorado correspondiente.

En la medida de lo posible se propiciará que las familias tengan información de los resultados de las pruebas realizadas de manera sistemática a través de la EducamosCLM.

7.9 CRITERIOS A SEGUIR EN CASO DE DESDOBLE DE UNIDAD.

En el caso de que se haya que realizar un desdoble de unidad por exceso de ratio, se acuerda seguir los siguientes criterios:

- Número similar de alumnado en cada unidad.
- Proporcionalidad de alumnos y alumnas en cada una de las unidades.
- Reparto equitativo de alumnado que presenta barreras de aprendizaje. (refuerzo educativo, PT, AL)
- Reparto equitativo de alumnado respecto a su nivel de competencia académica.
- Reparto equitativo del alumnado que ya ha repetido curso en niveles inferiores.
- Reparto equitativo del alumnado que repite curso ese mismo año lectivo.
- Reparto equitativo del alumnado de Religión.
- Reparto equitativo del alumnado con problemática relacionada con servicios sociales (absentismo ...)
- Reparto equitativo del alumnado para fomentar un buen clima de convivencia en cada una de las unidades.

7.10 COMUNICACIONES CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

Según acuerdo de centro recogido en el Acta de Claustro nº 135 de fecha 01 de septiembre de 2023 (ruegos y preguntas) en relación con las comunicaciones con las familias y la difusión de actuaciones del centro educativo se recoge que:

*En relación a las comunicaciones del profesorado con las familias se acuerda la utilización de la **Plataforma EducamosCLM** como canal oficial del centro.*



Para facilitar el acceso a dicha comunicación en la plataforma se acuerda tener en cada nivel una persona responsable encargada de darle difusión a la información relevante a través de otros medios de comunicación no formales y que sean más cercanos y accesibles a las familias (Whatsapp).

Así mismo, y tal como se recoge en la LOPD, en ningún caso a través de dichos medios se podrán difundir imágenes o información de los menores. Las actividades de centro a las que se de difusión mediante imágenes se harán siempre a través de la página web oficial del centro y de la cuenta oficial de Facebook.

7.11 ACUERDOS RELACIONADOS CON LA RECOGIDA DEL ALUMNADO TRAS EL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR.

El alumnado del centro, tras la jornada lectiva, será recogido por las personas que ejerzan la tutoría legal o la persona adulta que esté debidamente autorizada.

Se establece la excepcionalidad de que únicamente el alumnado de 5º y 6º niveles pueda abandonar el recinto escolar tras la jornada lectiva, sin la presencia de una persona adulta. Para ello, desde el inicio de curso, o cuando la ocasión lo requiera, los/as tutores/as legales dejarán expreso y firmado la correspondiente autorización.

Dicha autorización para salida de centro educativo tras finalizar la jornada lectiva de un/una menor sin acompañamiento de un adulto responsable recogerá que los/las tutores/as legales que firman la autorización correspondiente, eximen al centro educativo de cualquier responsabilidad civil o patrimonial atendiendo a la decisión expresa de las personas que tiene la patria potestad del/de la menor.

También se establecerá la opción de que los/as tutores/as legales del/de la menor autoricen la salida del alumno/a, tras finalizar la jornada lectiva con el acompañamiento de una persona adulta responsable diferente a uno/a de los/as tutores legales.

La opción anterior también será recogida con una autorización firmada por los tutores/as legales en la que se fijarán el nombre, el DNI, y el parentesco de las personas adultas responsables autorizadas a la recogida.

Desde el inicio de curso se instará a las familias del centro a que, siempre que sea posible, se informe con antelación al tutor/a de la persona adulta responsable que habitualmente procederá a la recogida del alumno/a así como de los puntuales o específicos cambios que puedan acontecer a lo largo del curso.

8.- CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia en el Centro tiene que atender al Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha donde dice textualmente que "la finalidad... es la de apoyar y desarrollar iniciativas que ayuden a fomentar y a reforzar las buenas relaciones de convivencia en los centros docentes, con el compromiso colectivo de toda la sociedad castellanomanchega, y a prevenir y evitar el conflicto".



En dicho decreto se recogen también los principios generales, la medidas y actuaciones de apoyo a los centros docentes, etc.

8.1 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Según el art. 14 del Decreto, los componentes de esta Comisión se elegirán de entre los miembros del Consejo escolar mediante presentación de candidatos y posterior votación y, tal como establece el art. 14.1, en la misma proporción que la composición del Consejo. En consecuencia:

El total de componentes será de cuatro.

Sus funciones:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar.
- Canalizar iniciativas de toda la comunidad escolar con el objeto de prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado.
- Trasladar dicho informe a la Dirección del centro y al Consejo escolar.

Esta Comisión la constituirán por miembros del Consejo escolar por padres/madres y profesores en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo Escolar. Esto supone:

- Representantes del profesorado 2
- Representantes de los padres/madres: 2
- Representantes del alumnado (no en primaria)

8.2 PROCESOS DE MEDIACIÓN: EQUIPOS DE MEDIACIÓN, ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

En el Capítulo II del Decreto de Convivencia, se recogen los diferentes artículos relativos a la Mediación escolar. Los miembros del Equipo de mediación se elegirán, a propuesta de la dirección del centro, de entre aquellas personas que dispongan de una formación adecuada para conducir el proceso de mediación (art. 10.2).

En consecuencia y cuando no se impida según el artículo 9.b, el equipo de mediación se constituirá por miembros del Consejo Escolar (de forma voluntaria) del siguiente modo:

- Un representante del profesorado.
- Un representante de los padres.
- La orientadora

Sus funciones:



- Intervención imparcial para alcanzar un acuerdo satisfactorio entre las partes implicadas.
- Actuación preventiva.
- Ha de ser una herramienta educativa para que el alumno adquiera, desde la práctica, en hábito de la solución pacífica de los conflictos.
- No intervendrá según establece el art. 8.3.a, cuando las conductas sean:
 - Acoso o violencia.
 - Vejaciones o humillaciones en relación con: el género, el sexo, la religión, la raza...).
 - Utilización de símbolos racistas, preconizar la violencia, etc.
 - Si en el mismo curso escolar se ha utilizado el proceso de mediación con los mismos alumnos con resultados negativos.

8.3 CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

La Comunidad Educativa del **CEIP Stmo. Cristo de la Misericordia de Miguelturra (Ciudad Real)** recoge en la presente declaración los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro centro, expresión de nuestros deseos y compromisos compartidos.

En consonancia con las señas de identidad que se recogen en el Proyecto Educativo, se exponen los cimientos para hacer posible el derecho a la educación y el derecho humano a la paz, en un clima de convivencia positivo.

Todo ello permitirá el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en los valores de respeto a los derechos humanos y el ejercicio de la ciudadanía democrática.

La convivencia se vive y se aprende colectivamente. Queremos participar en la construcción de la Cultura de Paz por ello se expresan los siguientes principios que fundamentarán y orientarán nuestra convivencia escolar:

- El **compromiso de todos los miembros de la Comunidad Educativa**: la convivencia es una cuestión de todos y todas.
- El **respeto por los derechos y obligaciones** de todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa y la garantía de su protección y defensa.
- La **inclusión educativa como proceso y respuesta a la diversidad**. Aprender a convivir con la diferencia mediante la identificación y eliminación de las barreras al aprendizaje y la participación. Buscar una educación de calidad y el éxito escolar para todos y todas.
- **Educar en competencias básicas** que permitan convivir con los demás y ejercer la ciudadanía democrática (**competencia social y ciudadana**), optar con criterio y hacerse responsable de las decisiones tomadas (**competencia de**



autonomía e iniciativa personal) y tener un autoconcepto y autoestima positivo que permita interpretar la realidad y las relaciones con los demás desde una visión positiva (**competencia emocional**).

- **La promoción de la Cultura de Paz** se caracteriza por ser una cultura de la convivencia y la participación **que rechazando la violencia, se dedica a prevenir los conflictos y a regular los problemas por el camino del diálogo y de la negociación.**
- **Educación en Valores que permita avanzar en el proceso de humanización.** Proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en **el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.**
- **La participación, el diálogo y el consenso como principios y ejercicio de la ciudadanía democrática.** La convivencia se gestiona desde un conjunto de estructuras organizativas para la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos y un sistema de normas elaboradas democráticamente.
- **Abordar la convivencia desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario.** El objetivo es tener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo.
- **Las relaciones de implicación, colaboración y cooperación** entre la escuela y la familia, y la escuela con otros centros educativos, entidades y asociaciones de nuestro entorno y ciudad como fuente de enriquecimiento mutuo y de definición de un Proyecto Educativo que camina hacia la Cultura de Paz.

Con todo avanzaremos hacia **“una escuela pacífica”** que se define por el desarrollo y aplicación de cinco valores interactivos: cooperación, comunicación, aprecio a la diversidad, expresión positiva de las emociones y resolución pacífica de los conflictos.

Nuestra escuela, un espacio de paz.

9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

La Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, establece que:

Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual 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:



1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.
3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
5. Fomento 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.
6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

En consecuencia, se constituirá una Comisión de acoso escolar, que tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar, y estará integrada por:

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

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

Según establece la resolución 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por el que se acuerda dar publicidad al Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género (DOCM 08/02/2017), las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento deberán incluir los aspectos que recoge el protocolo y que es de obligado cumplimiento. Por esta razón incluimos lo establecido en el punto 4.2 Ámbito Educativo.

Ámbito Educativo

Los principios educativos generales que regirán las actuaciones son la inclusión educativa y la atención a la diversidad, entre otros.

Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

Los centros educativos deben incluir en su *Programación General Anual* actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por



LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivo-sexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

Comunicación e identificación

- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:
- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.
- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función



de las características de la persona menor y/o su familia.

- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.
- Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado, se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente .y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (anexo I de la resolución).
- Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito La directora o el director del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

Plan de Actuación Escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su



compañero o compañera.

- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia
- Medidas organizativas en el centro escolar:
 - El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
 - Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
 - Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
 - Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.
 - Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
 - En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.



11.- PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN: FALTAS, AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.

El intercambio de comunicación con las familias de nuestros alumnos es fundamental para trabajar conjuntamente en pro de alcanzar los objetivos propuestos y, por esta razón, se establecerán cauces que faciliten la misma y, al mismo tiempo, con la premura necesaria.

Por este motivo y como medida inicial a otras actuaciones, en el caso de que un alumno falte más de dos días sin haber tenido notificación ninguna por parte de la familia, se procederá a llamar telefónicamente para saber la causa de la no asistencia a clase.

En aquellos casos que se haya producido una falta se solicitará que, en la agenda del alumno, en el cuaderno, etc., el padre, la madre o tutor/a notifique la falta y la causa de la misma.

En los casos excepcionales de absentismo, en los que la comunicación con la familia presente muchas dificultades, la Orientadora del centro se pondrá en contacto con los Equipos Sociales del Ayuntamiento para que intervengan.

Aparte de las comunicaciones por escrito o telefónicamente que desde el centro y por parte del tutor se realicen puntualmente, al finalizar cada evaluación y en el boletín de notas, se reflejarán el número de faltas a clase. El tutor, a través del programa DELPHOS, incluirá las faltas de cada alumno indicando si son o no justificadas.

En cuanto a la realización de actividades complementarias, el tutor informará a las familias de los aspectos relevantes de la misma y solicitará la correspondiente autorización para que la firmen. Como estas actividades se programan con unos objetivos concretos, se intentará que la participación a las mismas sea de la totalidad de la clase. No obstante, si algún padre, madre o tutor/a no desean que su hijo/a participe en la misma, debe saber que la asistencia al colegio es obligatoria.

Se priorizará la comunicación entre las familias y el centro/equipo docente, a través de los cauces oficiales (Plataforma EducamosCLM) instando a la comunidad educativa a llevar a cabo un buen uso de esta herramienta.

12.- PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CASTILLA-LA MANCHA.

Este protocolo elaborado, en lo concerniente a materia educativa, por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y publicado en febrero de 2015, establece una serie de actuaciones que indicamos a continuación.

12.1. ACTUACIÓN ANTE UN PROBLEMA MÉDICO DEL MENOR OCURRIDO EN EL CENTRO EDUCATIVO

Es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido y, también es cierto que el personal de los centros educativos no es personal sanitario; por ello no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por



su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios. Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano. La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

Dentro del centro educativo se pueden producir:

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

Intervención en casos de urgencia

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, los pasos a seguir son:

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

Intervenciones en situaciones no urgentes

- a) Situaciones que requieran primeros auxilios En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de Salud). En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:



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

Procedimiento y actuaciones del Equipo directivo.

La Dirección de los centros educativos, para conseguir una mejor eficacia, y economizar esfuerzos, dispone del siguiente protocolo de actuación:

1. Elaborar un listado con todos los teléfonos de urgencias médicas de la localidad y distribuirlo en la sala de profesores, en las diferentes dependencias de los ciclos o de los departamentos didácticos y en dependencias de administración.
2. Mantener una entrevista, a principio de cada curso escolar con los padres, tutores o representantes legales que hayan solicitado la colaboración del centro educativo para una especial atención de sus hijos por problemas médicos.
3. Solicitar a los padres, tutores o representantes legales la documentación necesaria (documentos de información y consentimiento o autorización de los padres, tutores o representantes legales e informe del médico del especialista para cada caso).
4. Elaborar un listado con la relación de alumnado afectado por esta situación y datos más relevantes aportados por los padres, tutores o representantes legales y elevarlo al Servicio de Inspección, junto con los acuerdos adoptados.
5. Informar al Centro de Salud más próximo de la incorporación y presencia en el centro educativo de alumnado con diagnóstico previo, para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el centro educativo.
6. En el caso de que el centro educativo tenga asignado personal sanitario, informar a éste para las posteriores actuaciones que deban realizar.
7. Informar al profesorado del claustro relacionado con este alumnado con diagnóstico previo. Dicha información la trasladará, en coordinación con el especialista de orientación, a los tutores y equipos docentes correspondientes del alumnado afectado.
8. Informar en privado al personal del centro docente y a los responsables del servicio de comedor y transporte escolar, en caso de existir, de las situaciones particulares de este alumnado y de los



datos aportados por los padres, tutores y representantes legales sobre esta problemática.

9. Guardar el principio de protección de datos respecto a toda la información del alumnado con diagnóstico previo.

12.2 ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR

Protocolo de Intervención:

Primero.- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante un tiempo máximo de 30 minutos (inicialmente el tutor o tutora custodiará al alumno/a durante 10 minutos, transcurridos los cuales se hará cargo el equipo directivo).

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

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro. El centro debe ser flexible y mostrar sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas.

Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución (Anexo III). Independientemente de este protocolo de actuación, el centro educativo puede acordar, a través de la AMPA del mismo, otras fórmulas viables y jurídicamente seguras, para atender casos de especial dificultad en la recogida de menores.

Puntualizaciones Es necesario discernir entre:

- Hecho puntual o eventual.



- Hecho reiterado o sistemático, es decir, un caso grave. Se acuerda considerar grave, el retraso reiterado a partir de la negativa a la recogida del menor o por imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia u otros al centro escolar. En este caso se comunica la incidencia a la Guardia Civil o Policía Nacional o Local, que actuarán según lo estipulado en la guía de guardias elaborada por el Servicio de Familia, Infancia y Menores de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, quienes realizarán las tareas de localización de los padres, tutores o representantes legales y, en última instancia y de ser necesario, los mismos lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores, la cual decidirá si lo pone a disposición de los Servicios Periféricos de Sanidad y Asuntos Sociales correspondiente. También es necesario tener en consideración que el retraso en la recogida de menores incide negativamente en la organización del centro educativo y en la conciliación de la vida laboral y familiar del propio profesorado.

12.3 ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE AGRESIONES Y ABUSOS SEXUALES

La prevención y acción frente al abuso y agresión sexuales infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Definiciones

- Abuso sexual Díaz Huertas (2000) define el abuso sexual como la implicación de los niños en actividades sexuales, para satisfacer las necesidades de un adulto y destaca que las modalidades de abuso sexual pueden ser con o sin contacto físico.
- Agresión Sexual Se diferencia del abuso básicamente en que en la agresión sí existe violencia o intimidación, el Código Penal lo define como "El que atentare contra la libertad sexual de otra persona con violencia o intimidación, será castigado, como responsable de agresión sexual", "Cuando la agresión sexual consista en acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, o introducción de miembros corporales u objetos por alguna de las dos primeras vías, el responsable será castigado como reo de violación".

Indicadores que pueden ayudar a identificar un abuso sexual en menores Se atenderá a los establecidos en el protocolo (pág. 68 a 72)

Actuaciones Es necesario discernir entre:

- Detección de elementos indiciarios o no concluyentes. En estos casos es necesario poner en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro educativo, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa (Inspector del centro e Inspector Jefe), con la cautela



debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes.

- Detección de signos físicos graves y evidentes. En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente la dirección de centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales.

Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación (ANEXO III).

12.4 ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO 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:

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.

Nota importante: 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 tutor/a 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, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto



con la medida, 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 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 tutores legales.

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 porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (por ejemplo, cuando la escolarización es obligatoria, artículo 14.2 de la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha). La enseñanza básica (Primaria y ESO) es obligatoria, según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 4). 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 tutores legales separados

6.1.- Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):



a) El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.

f) 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.

g) 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.

6.2 Casos especiales:

a) 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.

b) 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.

c) 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.



d) 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.

En el Anexo I del Protocolo se recogen las recomendaciones sobre los casos más frecuentes que se presentan en el ámbito escolar:

- Consentimiento informado, por el que los padres/tutores del alumno, de acuerdo con el concepto de "guarda del alumno", transfieren su autoridad, al centro docente, para que, durante la jornada escolar, el personal especializado (112 y Centro de Salud) actúe (modelo en el Anexo II)
- Procedimiento de actuación en enfermedades más frecuentes ya diagnosticadas: diabetes, asma y crisis convulsiva.

El Anexo II del Protocolo se refiere al documento del consentimiento.

En el Anexo III del Protocolo se encuentra la ficha de los Servicios Sociales de Atención Primaria al Centro Educativo.

13.- REALIZACIÓN DE FOTOS O VÍDEOS EN EL COLEGIO.

El referente de partida es la Ley de Protección de datos del Menor que se procurará difundir para el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.

En lo que respecta al centro, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1º Dentro del recinto escolar, aulas y demás dependencias no se podrán fotografiar al alumnado sin autorización expresa de los tutores/as. Esta autorización estará firmada y en la misma se indicará el uso de las imágenes que se realicen (siempre respetando la legislación sobre la protección del menor)

2º Cuando se efectúe algún evento en el patio: carnaval, fiestas fin de curso, etc; los tutores podrán realizar la toma de imágenes de forma grupal, pero sabiendo que son responsables del uso que vayan a hacer de las mismas. Si se van a colocar en internet, redes sociales, etc. las que no sean específicas de sus hijos o hijas deberán de contar con la autorización correspondiente para evitar atentar contra su intimidad.

A todos los padres se les proporcionará al escolarizar a sus hijos, un documento de autorización al centro, para la obtención de imágenes o vídeos que se podrán utilizar únicamente con carácter escolar: para la página web, redes sociales, noticias en periódicos o noticias del centro ... En la misma autorización, cumplimentarán que en caso de que difundan cualquier imagen o vídeo sin autorización expresa de las familias, serán los responsables según indicamos en el punto 2º.

El sistema LOPD de la plataforma EducamosCLM asegurará la utilización de imágenes educativas del alumnado del centro en diferentes redes o plataformas de difusión. Para ello, los progenitores del alumnado deberán firmar este consentimiento en dicha plataforma, para que el centro pueda hacer uso



correcto de las imágenes y videos de la comunidad educativa en una posible difusión de las mismas.



14.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ALUMNNADO	
DERECHOS	DEBERES
<p>1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.</p> <p>2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.</p> <p>a. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.</p> <p>b. A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.</p> <p>c. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.</p> <p>d. A recibir orientación educativa y profesional.</p> <p>e. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.</p> <p>f. A la protección contra toda agresión física o moral.</p> <p>g. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.</p> <p>h. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.</p>	<p>a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.</p> <p>b. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.</p> <p>c. Seguir las directrices del profesorado.</p> <p>d. Asistir a clase con puntualidad.</p> <p>e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones profesorado.</p> <p>f. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y</p> <p>h. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales.</p>



- i. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

En relación con los PADRES, MADRES O TUTORES

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas. b. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos. c. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos. e. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos. f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes. g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase. b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden. d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos. e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros. f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado. g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa



PROFESORADO	
DERECHOS	DEBERES
<p>a. A la libertad de Cátedra orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos y de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y en el Proyecto Educativo del Centro.</p> <p>b. A ejercer funciones docentes empleando los métodos que consideren más adecuados, dentro de lo establecido en el currículo correspondiente.</p> <p>c. A intervenir y participar en el funcionamiento del centro en cuanto afecte a su organización y gestión a través de los cauces reglamentarios.</p> <p>d. A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.</p> <p>e. A la participación en los órganos colegiados en calidad de representante del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.</p> <p>f. A ejercer las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.</p>	<p>a. Respetar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad donde preste servicio y el resto del ordenamiento jurídico.</p> <p>b. Cumplir el régimen de jornada y horario establecidos.</p> <p>c. Tratar con corrección y respeto a los integrantes de la comunidad escolar.</p> <p>d. Velar por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo.</p> <p>e. Respetar y cumplir el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>f. Atender a padres y alumnos y, en su caso, al ejercicio de la tutoría.</p> <p>g. Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con las programaciones didácticas del centro, atendiendo a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.</p> <p>h. Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los contenidos escolares de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.</p> <p>i. Participar en los órganos colegiados y de coordinación docente del centro.</p> <p>j. Tomar parte en las actividades de formación permanente y perfeccionamiento profesional.</p>



15.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

15.1 REFERENTES LEGALES

Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Artículo 43. 2

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 53 del presente Real Decreto.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) La imposición de las correcciones previstas en este Real Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del presente Real Decreto, los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.
- f) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.

Aspectos a considerar en la aplicación de las medidas correctivas:

Art. 43.1

- Tener un **carácter educativo y recuperador**.
- **Respetar el derecho del resto de los alumnos**.
- Procurar la **mejora en las relaciones de todos los miembros** de la comunidad educativa.



Art. 43.2

- **No ser contrarias a la integridad física y la dignidad personal** del alumno y alumna.
- Ser **proporcional a la conducta** del alumno.
- **Contribuir a la mejora** de su proceso educativo.
- **Tener en cuenta la edad**, así como las **circunstancias personales, familiares o sociales** del alumno (art. 42 y 43.2 d y e)
- **Graduarse** teniendo en cuenta todo lo anterior y, además, lo establecido en el art. 45.

Decreto, 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha (DOCM 11-01-2008).

Estas normas se regirán por los siguientes **principios (art. 2)**:

- a) El **respeto por los derechos y deberes** de todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- b) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de **respeto mutuo**.
- c) El valor de las **medidas y actuaciones de carácter preventivo** como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- d) La **participación de la comunidad educativa** en la elaboración, control y cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y del profesorado y del alumnado en las normas de aula.
- e) La práctica de la **mediación escolar** como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- f) El **compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería** competente en materia de educación, desde los distintos niveles de responsabilidad, para la mejora de la convivencia.
- g) El compromiso de la administración educativa de establecer las **líneas de colaboración** necesarias con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

15.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN

Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras (art.19 Decreto Convivencia Escolar C-LM 3/2008)

Para la aplicación de las medidas correctoras se **tendrán en cuenta**, junto al nivel y etapa escolar, las **circunstancias personales, familiares y sociales**.



1. Las medidas correctoras deben ser **proporcionales a la gravedad de la conducta** que se pretenda modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener **prioridad las que conlleven comportamientos positivos** de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
2. **En ningún caso** pueden imponerse medidas correctoras que **atenten contra la integridad física y la dignidad personal** del alumnado.
3. El alumnado **no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación** y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. **Excepcionalmente** se podrán poner como medida correctora la **realización de tareas educativas fuera del aula o del centro** docente durante el periodo lectivo correspondiente.



15.3 GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS

Graduación de las medidas correctoras. (Art. 20 del Decreto Convivencia Escolar C-LM 3/2008)

1. Se considerarán circunstancias paliativas o atenuantes	2. Se considerarán circunstancias agravantes:
<ul style="list-style-type: none"> a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta. b) La ausencia de medidas correctoras previas. c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro. d) El ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado. e) La falta de intencionalidad. f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa. b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad. c) La premeditación y la reincidencia. d) La publicidad. e) La utilización de conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios. f) Las realizadas colectivamente.

Se establecen dos tipos de conductas que deben entenderse siempre **insertas en el proceso de formación del alumno:**

A.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

B.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUCIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

La tipificación y medidas correctoras se recogen de forma global en las tablas siguientes. Al final de las mismas se incluyen, de modo más exhaustivo, comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar (Resolución de 18701/2017 sobre el protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar).



15.4 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

1.- La falta de asistencia a clase o de puntualidad.

1.a.- Las faltas de puntualidad injustificadas.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	a.- Retrasos menores de 10 minutos, hasta un máximo de cinco al trimestre.	a.- Retrasos mayores de 10 minutos, hasta un máximo de 3 al mes.	
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> Amonestaciones verbales por el profesor. Al 5º retraso, enviar comunicación escrita a los padres o tutores comunicándoles que en el siguiente retraso y sucesivos en el trimestre, no podrán acceder al aula hasta el siguiente periodo horario. 	<ul style="list-style-type: none"> Amonestaciones verbales por el profesor. Al 3º retraso, enviar comunicación escrita a los padres o tutores comunicándoles que en el siguiente retraso y sucesivos en el trimestre, no podrán acceder al aula hasta el siguiente periodo horario. 	

1.b.- La falta de asistencia a clase (se complementa con el apartado 1c).

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR		a. Falta de asistencia injustificada en el curso escolar	a. La reincidencia por tercera vez y sucesivas en el curso escolar
MEDIDAS CORRECTORAS		<ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal por el profesor Ponerlo en conocimiento de la familia Realización de trabajo específico en horario no lectivo en casa. 	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación verbal por el profesor Ponerlo en conocimiento de la familia Prohibición temporal de participar en actividades complementarias.

E. Infantil se considerarán a los padres o tutores responsables directos de las faltas y, en caso de reiteración, se tomarán medidas para que el centro informe a los servicios educativos.



1.c.- Absentismo escolar : Es la ausencia injustificada, sistemática y reiterada de un alumno ya sea por voluntad propia o de su padre, madre o tutor (Orden de 09-03-2007, de la Consejería de E. y Ciencia y de Bienestar Social. DOCM 27-04-2007).

	Absentismo de baja intensidad	Absentismo de media intensidad	Absentismo de alta intensidad
CONDUCTA A CORREGIR	<p>a.- Inferior al 20% del tiempo lectivo mensual (supone casi una semana de clase al mes)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (enfermedad, vendimia,). El resto del curso asiste regularmente. - Faltas esporádicas, pero con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes). - Faltas de puntualidad. - Inasistencia a una o a diferentes materias. 	<p>a.- Entre el 20 y el 50 % del tiempo lectivo mensual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia (entre una y dos semanas al mes). 	<p>a.- Supera el 50 % del tiempo lectivo mensual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna. - Deja de asistir al centro de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación inmediata a la familia. • Información al Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Con el concurso del equipo directivo el tutor citará a la familia o tutores para tener una entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Equipo de Orientación y Apoyo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorará la situación personal y escolar. ▪ Si se deducen que predominan los factores sociofamiliares se solicitará la valoración a los Servicios Sociales Básicos. ▪ Tras la valoración, se acordarán las medidas adecuadas por el Equipo de O. y A. así como por los Servicios S. Básicos (si intervienen) y, de común acuerdo, se concretarán en un plan de intervención educativa con el alumno y su familia (podrá incluir estrategias de respuesta educativa, incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre e intervención en el contexto familiar y social) • Se informará a la Inspección de E. del proceso para que garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes del alumno y de la familia. • El tutor: seguimiento periódico en colaboración con la familia y los Servicios Sociales Básicos. • Se solicitará colaboración al Ayuntamiento.



2.- La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar y los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar.

2.a.- El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<ul style="list-style-type: none"> a. Contestación indebida b. Desobediencia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Reiteración de las faltas leves b. Insultos, mofas, burlas o gestos soeces a los profesores c. Engaños (mentiras, falsificación de la firma de los padres o tutores, no entregar intencionadamente las comunicaciones colegio-familia y viceversa) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Reiteración de las faltas graves b. Agresión física c. Sustracción de pertenencias personales. d. Discriminación, vejaciones o las humillaciones a cualquier profesor e. Falsificación de firma de los padres cuando ya hay precedente. f. Sustracción de exámenes originales o documentos del centro
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación y reflexión conjunta con el tutor y con el profesor correspondiente. • Privación de tiempo de recreo. • E. Infantil: tiempo fuera de la actividad (en el aula). 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación por escrito, tras una reflexión, firmada por el alumno y padres • Presentación de excusa y reconocimiento de la responsabilidad en público o en privado • Comparecencia ante jefe de estudios • Suspensión del derecho de asistencia a actividades dentro del horario escolar (excursiones, visitas...) • Realización de trabajo específico en horario no lectivo en casa. • E. Infantil: comunicación a la familia para acordar el modo de corrección de la conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación por escrito, tras una reflexión, firmada por el alumno y padres • Presentación de excusa y reconocimiento de la responsabilidad en público o en privado • Comparecencia ante el director del centro • Restitución de lo sustraído y expulsión del centro por un periodo de tiempo entre una semana y un mes. • Prohibición temporal de participación en las actividades complementarias. • E. Infantil: Comunicación a la familia y al Equipo de orientación para la corrección de la conducta • Comunicación a la Delegación Provincial de Educación..



2.b.- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<p>a. Insultos. Se denomina insulto a cualquier palabra que sea utilizada por el emisor con la intención de lastimar u ofender o que es considerada por el receptor como tal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reiteración de insultos con intención de hacer daño 2. Amenazas intimidatorias 3. Agresiones físicas 	<ol style="list-style-type: none"> a. Reincidencia machacona en los insultos b. Amenazas intimidatorias. A partir de la 3ª vez c. Agresiones que causen lesiones d. Agresiones físicas reiteradas
MEDIDAS CORRECTORA	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación - Corrección • Pedir disculpas 	<p>Insultos, amenazas intimidatorias y primera agresión física</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación - Corrección • Pedir disculpas • Nota informativa a los padres • Reflexión oral o escrita según edad • Comparecencia ante el jefe estudios • Privación del tiempo de recreo <p>La segunda agresión física o amenaza intimidatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las sanciones anteriores • Permanencia en el Centro durante una o dos horas con el trabajo que se determine • Expulsión del Centro por un plazo máximo de 6 días lectivos. Durante el tiempo que dure la expulsión el alumno/a debe realizar las tareas determinadas por el profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación - Corrección • Pedir disculpas • Nota informativa a los padres • Reflexión oral o escrita según edad • Comparecencia ante el director • Privación del tiempo de recreo • Realización de trabajo específico en horario no lectivo en el centro • Expulsión del Centro entre 6 días y un mes. Durante el tiempo que dure la expulsión el alumno/a debe realizar las tareas determinadas por el profesor. • Comunicación a la Delegación Provincial de Educación.

E. Infantil: se actuara igual que el caso 2.a



2.c.- El respeto al personal no docente y al personal que presta sus servicios en el centro escolar (personal de limpieza,...)

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<p>a. Contestación indebida b. Desobediencia</p>	<p>a. Reiteración de las faltas leves b. Mofas, burlas o gestos soeces c. Engaños</p>	<p>a. Reiteración de las faltas graves b. Agresión física c. Sustracción de pertenencias personales. d. Discriminación, vejaciones o las humillaciones</p>
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación y reflexión conjunta con el adulto afectado y/o con el tutor • Comparecencia ante el tutor • Privación de tiempo de recreo 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada por escrito, tras una reflexión oral, firmada por el alumno y padres • Presentación de excusa y reconocimiento de la responsabilidad en público o en privado • Comparecencia ante el tutor y/o jefe de estudios • Suspensión del derecho de asistencia a actividades dentro del horario escolar (excursión, visitas...) • Cambio de grupo-clase durante plazo máximo de 2 semanas • Realización de trabajo específico en horario no lectivo en el centro 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación privada por escrito, tras una reflexión oral, firmada por el alumno y padres • Presentación de excusa y reconocimiento de la responsabilidad en público o en privado • Comparecencia ante el director del centro • Restitución de lo sustraído y expulsión del centro por un periodo de tiempo superior a 6 días e inferior a un mes. Durante dicho tiempo, el alumno/a debe realizar las tareas determinadas por el profesor. • Prohibición temporal de participación en las actividades extraescolares realizadas en el curso durante tres meses • Expulsión del centro por periodo de entre 6 días y un mes. Durante el tiempo que dure la expulsión el alumno/a debe realizar las tareas determinadas por el profesor. • Comunicación a la Delegación Provincial de Educación.



3.- La interrupción del normal desarrollo de la clase, no permitiéndose el uso de móviles, reproductores de mp3, mp4, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<p>a. Uso de uno de estos dispositivos electrónicos en el horario escolar (9 a 14 h)</p> <p>b. Jugar en clase con cromos, juguetes o cualquier objeto que distraiga su atención o la de los compañeros</p> <p>c. Actitud incorrecta ante las explicaciones del profesor en clase (hablar, interrumpir intencionadamente, pasar notas, ...)</p>	<p>a. Reincidencia por tercera vez y sucesivas en el uso inadecuado de los objetos mencionados.</p> <p>b. Uso para grabar acciones escolares no conflictivas.</p> <p>c.- Absentismo virtual: no mostrar interés por los contenidos curriculares, ni por el hecho educativo en general, adoptando una actitud pasiva que puede derivar en aislamiento o disruptiva, dificultando el normal desarrollo de las sesiones de trabajo.</p>	<p>a. Uso para grabar acciones escolares de agresiones, peleas,... provocadas con esa intencionalidad.</p>
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación – corrección • Retirada del dispositivo electrónico hasta el final de la jornada • Retirada de los cromos, juguetes... durante una semana • E. Infantil: retirada del objeto a un lugar establecido por el propio alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Retirada del dispositivo electrónico y comunicación a los padres o tutores, por escrito. La entrega del aparato se le hará personalmente a ellos. • En el caso de absentismo virtual intervendrá la Orientadora o el Equipo de Orientación y Apoyo • E. Infantil: retirada del objeto por parte del maestro/a 	<ul style="list-style-type: none"> • Retirada del dispositivo electrónico, comunicándose a los padres o tutores, por escrito e informándoles que la entrega del aparato se les hará personalmente a ellos • Expulsión durante 3 días del centro. • E. Infantil: retirada del objeto y comunicación a la familia o tutores de la prohibición de traer objetos a clase.



4.- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

4.a.- La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	a. No presentar los trabajos propuestos reiteradamente en el mismo trimestre	a. Reincidencia en otros trimestres	
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación-corrección Traer el trabajo al día siguiente. Dependiendo de la edad-ciclo nota negativa en la evaluación Notificación a los padres Realizar los trabajos en el recreo,... 	<ul style="list-style-type: none"> Las amonestaciones anteriores Prohibición temporal de participar en actividades complementarias del Centro 	

4.b.- Las negativas a participar en las propuestas de actividades de grupo o centro (conmemoración de diferentes acontecimientos: día del libro, día de la paz, fiestas fin de curso,...). Se excluyen aquellas de carácter religioso cuando las familias o tutores así lo expresen.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	a. Negarse a realizar o participar en actos programados por el centro sin motivo justificado.		



MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación /corrección. Nota a los padres, madres o tutores. Realización de trabajos complementarios. 		
----------------------------	---	--	--

4.c.- Prendas de vestir y aseo personal.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<ul style="list-style-type: none"> a. Llevar prendas de vestir sin la suficiente limpieza y corrección. b. Falta de higiene personal. c. No llevar a clase de educación física el calzado o materiales de aseo que se indiquen. 		
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> Amonestación / corrección. Nota a los padres, madres o tutores. No participar en las actividades específicas. 		

4.d.- Comportamientos en contra de las normas de aula o centro:

- a) Jugar al balón, o cualquier juego en general no permitido, en el aula.
- b) Acceder corriendo a las aulas (pasillos, escaleras,...)
- c) No ser educado al entrar o salir del aula, ni en la petición de material,...

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<ul style="list-style-type: none"> a. Jugar al balón en el aula o en tiempo no permitido. b. Correr en las aulas, por los pasillos, por las escaleras. c. Mostrarse maleducado o descortés. 	a.- Reiteración de las conductas anteriores.	



NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none">• Amonestación / corrección.• Pedir disculpas.• Retirar el balón o elemento no permitido durante una semana.	<ul style="list-style-type: none">• Privación del tiempo de recreo si existe reiteración.• Nota a los padres, madres o tutores.	
------------------------	--	--	--



5.- El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

5.a.- El cuidado y respeto de todos los materiales personales o que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<p>a. Deteriorar o romper algún material involuntariamente por un mal uso o por actitud incorrecta</p> <p>b. Sustraer objetos personales de pequeña cuantía</p>	<p>a. Reiteración de las faltas anteriores</p> <p>b. Sustracción de objetos de mayor valor</p> <p>c. Deteriorar o romper intencionadamente</p>	<p>a. Reiteración en la intencionalidad de romper o deteriorar</p>
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación / reflexión • En caso de que se realizara algún desperfecto, deberá limpiar, recoger, reponer, reparar... el daño causado. 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que se produjera algún desperfecto, deberá limpiar, reparar, reponer... el daño causado. • Mandar una nota a casa en la agenda que deberá volver firmada por los padres o tutores legales. • Privación del tiempo de recreo. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro. • A la tercera amonestación, el tutor o la tutora citará a los padres o tutores legales del alumno, para establecer estrategias que modifiquen sus conductas con la mediación de la orientadora escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • El director, el mediador (orientadora) y el profesor afectado, establecerán las medidas oportunas necesarias para reparar los daños ocasionados y sancionar a dicho alumno. • Privación del tiempo de recreo. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro. • Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

E. Infantil: se actuará igual que en la norma 2.



5.b.-El deterioro del conjunto de las instalaciones y el conjunto de los edificios escolares.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<p>a. Deteriorar o romper algo involuntariamente por un mal uso o por actitud incorrecta</p>	<p>a. Reiteración de la conducta anterior b. Deteriorar o romper intencionadamente</p>	<p>a. Reiteración en la intencionalidad</p>
MEDIDAS CORRECTORAS	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación / reflexión En caso de que se realizara algún desperfecto, deberá limpiar, recoger, reparar,el daño causado 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que se produjera algún desperfecto, deberá limpiar, reparar, reponer... el daño causado. • Mandar una nota a casa en la agenda que deberá volver firmada por los padres o tutores legales. • Privación del tiempo de recreo • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro • A la tercera amonestación, el tutor o la tutora citará a los padres o tutores legales del alumno, para establecer estrategias que modifiquen sus conductas con la mediación de la orientadora escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • El director, el mediador (orientadora) y el tutor, establecerán las medidas oportunas necesarias para reparar los daños ocasionados y sancionar a dicho alumno. • Privación del tiempo de recreo • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro • Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo



6.- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR		a. Discriminación por cualquier circunstancia personal	a. Reincidencia por tercera vez y sucesivas
MEDIDAS CORRECTORAS		<p>1ª vez</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación-corrección • Pedir disculpas • Notificación a los padres • Comparecencia ante el jefe de estudios • Reflexión por escrito en el Centro, fuera del horario lectivo <p>2º vez</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación-corrección • Notificación a los padres • Comparecencia ante el jefe de estudios • Realización en horario no lectivo de tareas educativas durante 10 días. • Expulsión del Centro por un plazo máximo de 6 días lectivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación-corrección • Pedir disculpas • Notificación a los padres • Reflexión oral o escrita según edad • Comparecencia ante el director • Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro. • Realización en horario no lectivo de tareas educativas durante un mes. • Expulsión del Centro por periodo superior a 6 días lectivos e inferior a 16 días. • Comunicación a la Delegación Provincial de Educación. • Cambio de centro (situaciones extremas).

E. Infantil: Se consideraría falta leve por las connotaciones que tiene de imitación del adulto y falta de intención ofensiva. La medida correctora sería la amonestación por parte del maestro/a y la petición de disculpas al ofendido.

En caso de que se observe intencionalidad ofensiva se consideraría falta grave y se notificaría a las familias o tutores.

En ambos caso se trabajaría en clase sobre el tema.



7.- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o el terrorismo.

	Conductas leves	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR		a. Exhibir símbolos racistas y manifestación de ideologías violentas, xenófobas o terroristas.	b. Reincidencia por tercera vez y sucesivas
MEDIDAS CORRECTORAS		<p>1ª vez</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación-corrección • Pedir disculpas • Notificación a los padres • Comparecencia ante el jefe de estudios • Reflexión por escrito. <p>2º vez</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación-corrección • Notificación a los padres • Comparecencia ante el jefe de estudios. • Realización en horario no lectivo de tareas educativas durante 10 días. • Expulsión del Centro por un plazo máximo de 6 días lectivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación-corrección • Pedir disculpas • Notificación a los padres • Reflexión oral o escrita según edad • Comparecencia ante el director • Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro. • Realización en horario no lectivo de tareas educativas durante un mes. • Expulsión del Centro por periodo superior a 6 días lectivos e inferior a 16 días. • Comunicación a la Delegación Provincial de Educación. • Cambio de centro (situaciones extremas).



8.- Serán conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (Decreto 13/20/2013) las que se produzcan durante 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 artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

	Conductas graves	Conductas muy graves
CONDUCTA A CORREGIR	<p>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. <i>Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</i></p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>a) 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.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



- a) Realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 5 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de 5 días lectivos y un máximo de 1 mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de 5 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 5 días lectivos y un máximo de 10 días lectivos, con sujeción a lo establecido en el art. 26.d. del Decreto 3/2008, 8-01. Plazo: empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la persona titular de la Consejería de Educación, conforme con lo establecido en los art. 114 y 115 Ley 30/1992, de 26-11, de Régimen Jurídico de las Administr. Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Prescriben: dos meses a contar desde la fecha de su imposición (excluidos periodos vacacionales).

Medidas educativas correctoras: se adoptarán, por delegación del director/a, por cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en el supuesto a) y por el director/a en los demás.

- a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 10 días lectivos y un máximo de 1 mes.
- b) 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.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo mayor a 5 días lectivos e inferior a 1 mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se cometa la conducta infractora.
- e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8-01. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

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.

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

Prescriben: cuatro meses a contar desde la fecha de su imposición (excluidos periodos vacacionales).

Medidas educativas correctoras: se adoptarán, oído el alumno/a, por el director/a del centro.



En el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, se podrá tener en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8-01.

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

COMPORTAMIENTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR (Resolución 18/01/17)

COMPORTAMIENTO	MEDIDAS
<p>1. Bloqueo Social o Exclusión Social. Comportamientos relacionados con: prohibiciones de jugar con un grupo, hablar o comunicar con otros, de que nadie hable o se relacione con él o ella; meterse con la víctima para hacerle llorar para mostrarle como alguien débil, indefenso, estúpido, etc.; ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su participación en juegos o actividades. Sentimiento por parte de la víctima de que nadie le habla o nadie quiere estar con él o ella, que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos o actividades</p> <p>2. Hostigamiento y acoso psicológico. Manifestaciones de desprecio, falta de respeto y de consideración con la dignidad del menor: desprecio, odio, ridiculización, burla, menosprecio, motes, crueldad, manifestación gestual de desprecio o imitación burlesca.</p> <p>3. Manipulación por distorsión de la imagen social de la víctima. Presentar una imagen negativa de la víctima poniendo en el punto de mira todo lo que hace o dice utilizándolo para inducir el rechazo de otros.</p> <p>4. Coacciones. Conductas que pretenden ejercer dominio y sometimiento de la voluntad de la víctima, provocando que realice acciones contra su voluntad</p> <p>5. Intimidación, chantaje y amenazas. Conductas que persiguen provocar miedo, obtener algún objeto o dinero u obligar a la víctima a hacer algo que no quiere hacer, amilanando, amedrentando mediante acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar; etc.</p> <p>6. Amenazas. Conductas que buscan atemorizar mediante amenazas contra la integridad física del menor o de su familia, o mediante la extorsión</p> <p>7. Agresiones. 7.1. Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...) 7.2. Agresiones verbales: <u>directas</u> (insultos a víctima y/o familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima, menospreciar en público) o <u>indirectas</u> (hablar mal de alguien, rumores y mentiras). Últimamente se utiliza el teléfono móvil y</p>	<p>1. Alumnado acosado: 1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. 1.2. Programa de atención y apoyo social. 1.3. Tutoría individualizada. 1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.</p> <p>2. Alumnado acosador: 2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF. 2.2. Aplicación medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para mejora habilidades sociales, autorregulación de la conducta, trabajo de las emociones y sentimientos, autocritica y la mejora personal, etc. 2.3. Igual que en el punto 1.4.</p> <p>3. Comunicante de la situación: 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro. 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.</p> <p>4. Alumnado observador: 4.1. Sensibilización. 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía. 4.3. Programas de apoyo entre compañeros. 4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos. 4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso. 4.6. Igual que el punto 1.4</p> <p>5. Familias: 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores. 5.2. Coordinación de forma más estrecha el proceso socioeducativo de sus hijas/os.</p>



<p>el correo electrónico como vía para este tipo de maltrato.</p> <p>8. Discriminación por motivos de género, raza, identidad sexual, orientación sexual, capacidad u otras características diferenciales del ser humano: usar motes racistas, sexistas, homófobos, transfobos o frases estereotipadas despectivas.</p> <p>9. Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, tocamientos o agresiones físicas.</p>	<p>5.3. Establecimiento de compromisos con familias.</p> <p>5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.</p> <p>5.5. Igual que en el punto 1.4</p>
---	--

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA (Decreto C-LM)

Todas: Son inmediatamente ejecutivas.

Todas: **Prescriben al mes** excluido periodos vacacionales (contando desde fecha imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncia si hay reclamación)

Conducta a corregir	Medidas correctoras	¿Quién?	Condiciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. La falta de asistencia a clase o de puntualidad 2. La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar. 3. La interrupción del normal desarrollo de las clases. 4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. 5. Los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar. 	<p>a.- Las restricciones en el uso de determinados espacios y recursos del centro.</p> <p>d.- La realización de tareas escolares en el centro, o en casa, en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.</p>	<p>- Tutor/a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oído el alumno/a. - Con el consentimiento de los padres, madres o tutores del alumno/a. - Informando al Jefe de estudios. - Equipo directivo: llevará control de estas actuaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informar periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección.



<i>Conducta a corregir</i>	<i>Medidas correctoras</i>	<i>¿Quién?</i>	<i>Condiciones</i>
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	b.- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. c.- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo control de un profesor del centro (art 25).	- Cualquier profesor/a.	- Oído el alumno/a



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Decreto C-LM)

Todas: **prescriben a los tres meses**, excluido periodos vacacionales (contando desde fecha imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncia si hay reclamación). Inmediatamente ejecutivas.

<i>Conductas graves a corregir</i>	<i>Medidas correctoras</i>	<i>¿Quién?</i>	<i>Observaciones</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. 2. Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. 3. Acoso o violencia contra persona, y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. 4. Vejaciones o humillaciones, en particular aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. 5. Suplantación de identidad y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. 6. El deterioro grave, intencionado, de dependencias y material del centro, así como de objetos o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 7. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de comportamientos xenófobos o del terrorismo. 8. Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. 9. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 	<ol style="list-style-type: none"> a.- Realización, en horario no lectivo, de tareas educativas por un periodo superior a una semana o inferior a un mes. b.- Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c.- Cambio de grupo o clase d.- Realización de tareas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos. e.- Cambio de centro. 	<p style="text-align: center;">Director/a que dará traslado a la Comisión de Convivencia. (Podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Audiencia al alumno/a. - Audiencia familias. - Conocimientos del profesor/a tutor/a. - No supone la pérdida del derecho a la evaluación continua. - Obliga al alumno a que acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. - El Tutor/a establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar con la inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. - Los padres, madres o representantes legales del alumno tienen el deber de colaborar en la adopción de esta medida.



16.- ANEXOS

16.1 ANEXO I. NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y DEL AULA.

NORMAS GENERALES DEL CENTRO

1. Llegaré al Colegio con el tiempo suficiente para formar la fila y entrar con los compañeros a clase.
2. Presentaré un justificante de mis padres en el caso de llegar tarde, ya sea por retraso o por asistencia al médico. También en el caso de tener que abandonar el Centro para ir a consulta médica y, al día siguiente de una falta.
3. Mantendré silencio en la clase y en los pasillos. El Colegio es un lugar de trabajo y el ruido influye negativamente en mi rendimiento y en el de los demás.
4. Me dirigiré a todas las personas con educación y respeto.
5. Llamaré a las puertas antes de entrar y cuando pase, daré los buenos días. Cuando abandone el lugar, utilizaré la fórmula de despedida de: adiós, hasta luego, hasta mañana.
6. Pediré las cosas por favor y daré las gracias siempre y a todo el mundo.
7. No correré por los pasillos y escaleras y cederé el paso a las personas mayores, sujetando la puerta si fuera necesario.
8. Traeré las tareas hechas todos los días y de todas las áreas. En el caso de no poder hacerlas, traeré un justificante de mi padre, madre o tutor/a explicando las causas.
9. Respetaré siempre el turno de palabra, sea cual sea la situación, levantando el brazo para pedir turno y nunca usaré palabrotas ni expresiones malsonantes por respeto a los demás.
10. Cuidaré y mantendré limpia y ordenada cada una de las dependencias del Colegio que utilice y los elementos que en ella se encuentren. No pasaré sin permiso a los espacios reservados a los maestros: servicios, sala de profesores, ...



NORMAS DE LA BIBLIOTECA

NORMAS GENERALES:

- Entrar de forma ordenada a la Biblioteca.
- Colocar las sillas y materiales en su sitio después de usarlos.
- Dejar los libros ORDENADOS en su estantería correspondiente.
- Conservar los libros y materiales en buenas condiciones.
- Crear un ambiente agradable para leer.
- Mantener la biblioteca limpia y ordenada.

SERVICIO DE PRESTAMO:

- Se presta un libro cada vez.
- Se prestará cada libro durante 15 días, pudiendo ser renovado por otros 15 días más.
- El daño, deterioro o extravío de un libro de la Biblioteca Escolar será asumido por el tutor o tutora del alumno o alumna y se deberá sustituir por otro igual o equivalente.



NORMAS DE AULA (ACTUALIZACIÓN CURSO 24-25)

NORMAS DE AULA POR NIVELES CURSO 2024-2025

EDUCACIÓN INFANTIL

- "CUANDO LLEGAMOS AL PATIO DEL COLE EN NUESTRA FILA NOS COLOCAMOS Y DE MANERA ORDENADA AL COLE PASAMOS"
- "AL COLE VENIMOS MUY FELICES Y NOS DIVERTIMOS COMO PERDICES"
- "BUENA COSTUMBRE ES SALUDAR PARA LOS BUENOS DÍAS DESEAR"
- "LAS COSAS EN EL COLE SIEMPRE COLOCADAS EN SU LUGAR ESTARÁN, ASÍ NO SE PERDERÁN"
- "LEVANTO LA MANO CUANDO QUIERO HABLAR Y ESPERO MI TURNO SIN MOLESTAR. SI HABLAMOS TODOS A LA VEZ NO NOS VAMOS A ENTENDER"
- "AYUDAR, JUGAR Y COMPARTIR, PARA QUE TE PUEDES DIVERTIR"
- "EN EL COLE NI ROMPER, NI DESTROZAR. TODO SE CUIDA DE MARAVILLA COMO UN TESORO QUE BRILLA"
- "EN EL RINCÓN QUE TE TOCA TIENES QUE JUGAR Y SOBRE TODO DISFRUTAR"
- "LAS PALABRAS MÁGICAS JAMÁS OLVIDARÁS, SIEMPRE EN TU BOCA TIENEN QUE ESTAR"
- "EL VOLUMEN DE LA VOZ HAY QUE APRENDER A CONTROLAR PARA NO MOLESTAR. NUESTRO AMIGO EL HABLADÓMETRO NOS PUEDE AYUDAR"
- "UN ALMUERZO SALUDABLE CADA DÍA HAY QUE TRAER PARA FUERTE Y SANO PODER CRECER"
- "CUANDO NOS EQUIVOCAMOS **PARAMOS** - **PENSAMOS** Y **ACTUAMOS**. ASÍ LOS PROBLEMAS SOLUCIONAMOS"
- "EL PATIO ES PARA JUGAR, REIR Y DISFRUTAR, NO PARA PORTARSE MAL"
- "LAS MANOS MUY LIMPIAS TIENEN QUE ESTAR. JABÓN, AGUA Y A FROTAR"
- "EN LA CLASE Y EN EL BAÑO UTILIZAMOS LA PAPELERA SIEMPRE, PARA QUE TODO ESTÉ LIMPIO Y RELUCIENTE"
- "CUANDO EL BAÑO UTILIZAMOS MUY LIMPIO LO DEJAMOS"
- "PARA EL CEREBRO Y EL CUERPO PODER ACTIVAR CADA MAÑANA UNA BUENA ACTIVACIÓN HAY QUE REALIZAR"
- "ESTAS NORMAS SIEMPRE, SIEMPRE RESPETAREMOS Y ASÍ CONVIVIMOS APRENDEMOS Y CRECEMOS"

PRIMER NIVEL PRIMARIA

- "TRATA A LOS DEMÁS COMO TE GUSTARÍA QUE TE TRATASEN A TI"
- Somos amables y respetuos@s en clase.
- Escuchamos con atención.



- Cuidamos los materiales
- Levantamos la mano para hablar
- Compartimos y ayudamos
- Nos esforzamos al máximo
- Mantenemos limpia el aula

SEGUNDO NIVEL PRIMARIA

Partiendo de las normas que han tenido en E. Infantil, y que todas y todos conocen, el alumnado de primero de E. Primaria se comprometen a:

- Cuando llegamos en la fila nos colocamos y de manera ordenada al cole pasamos.
- Buena costumbre es saludar para los buenos días desear
- El volumen de la voz hay que controlar para a los compañeros no molestar.
- Muy contento estarás, si concentrado y en silencio estás.
- Cuando el baño utilizamos, muy limpio lo dejamos.
- Levanto la mano cuando quiero hablar y espero mi turno sin molestar.
- Las cosas siempre colocadas en su lugar, así no se perderán.

Estas normas quedan expuestas en clase y firmadas por todo el alumnado.

TERCER NIVEL PRIMARIA

- Entrar y salir ordenadamente de clase.
- Saludar a todos los maestros, compañeros y personal del centro.
- Llegar puntual y aseado a clase.
- Respetar a todos y a todas las personas niños y adultos del colegio.
- No me río de mis compañeras, compañeros, maestros y maestras.
- Pedir las cosas con educación.
- Mantener el aula limpia y ordenada, así como los pupitres.
- Sentarse correctamente.
- Reciclar.
- Traer un desayuno saludable.
- Dar las gracias.
- Pedir perdón.
- Escuchar y prestar atención a las explicaciones.
- Preguntar las dudas.
- Trabajar bien en equipo.

CUARTO NIVEL PRIMARIA

En nuestra clase de TERCERO comenzamos con NUESTRAS NORMAS en la Fila antes de entrar a clase:

- En mi fila esperaré tranquilo hasta que andando detrás de mis compañer@s subiré a nuestra clase, respetando el orden mientras subimos las escaleras.
- Una vez en nuestra clase, saludamos diciendo Buenos días con una sonrisa, elegimos el saludo, chocar la mano, abrazo...etc
- Mi abrigo, coloco en mi silla, mi mochila preparo y organizo mi mesa con mi material necesario para empezar la jornada.
- Pasamos lista para saber que compañer@ ha faltado y después elegiremos al



responsable del día y a su ayudante, que serán los encargados de realizar las rutinas diarias de nuestra clase.

- Somos un GRAN EQUIPO, nos ayudamos y respetamos, recordando que somos capaces de realizar nuestros trabajos con una actitud positiva y si no lo conseguimos, lo volvemos a intentar.
- Respetamos las normas del trabajo en EQUIPO llegando a acuerdos siempre de forma positiva.
- Levantamos la mano para participar, mi turno debo respetar mientras un compañer@ hablando o participando está.
- Escucho con atención e interés las explicaciones de mis profesores y compañer@s y si es necesario lo volvemos a explicar para que así tod@s podamos trabajar, mientras en silencio debemos estar.
- Evito jugar con la silla mientras trabajo o estoy participando en las actividades, manteniendo una postura correcta y saludable.
- Nuestra clase la mantenemos ordenada y colocada. Reciclamos cada cosa en su lugar. Somos RESPONSABLES.
- Somos **grandes amigos** y ofrecemos lo mejor de nosotros cuando un compañer@ me necesita. Crecemos en confianza y seguridad.
- En el recreo juego con todos y todas mis compañer@s y si alguno se encuentra solo, le ofrezco mi ayuda para que se sienta contento y feliz.
- Recordamos que somos un **gran equipo** y que Juntos solucionaremos los conflictos que surjan mediante el diálogo y buscando soluciones **positivas**.
- Nos despedimos y salimos de forma ordenada respetando la fila, apagamos las luces y cerramos la puerta. Bajamos las escaleras de forma ordenada y con tranquilidad.

Los alumn@s de TERCERO y profe hemos firmado un contrato de cumplimiento y respeto de, nuestras normas que han sido elegidas y consensuadas por tod@s .

QUINTO NIVEL PRIMARIA

A través de un contrato, todos/as los/as integrantes de la clase de 5º EP del CEIP "Santísimo Cristo de la Misericordia" nos comprometemos a cumplir y a respetar las siguientes normas:

1. Llegar a clase puntual contentos y contentas.
2. Levanto la mano si necesito hablar.
3. Escuchar a los/as profes mientras explican.
4. Traer el material necesario y la tarea bien hecha.
5. Trata a los demás como te gusta que te traten a ti.
6. Ayuda siempre que puedas a un compañero o compañera.
7. Utiliza las palabras mágicas (gracias, por favor, buenos días...)
8. Arriésgate, aunque te equivoques.
9. Trabaja a tope.
10. Los conflictos se resolverán hablando.
11. Sueña a lo grande, cree en ti.

Estas normas han sido consensuadas y firmadas por toda la clase.

SEXTO NIVEL PRIMARIA

Normas de clase consensuadas por el profesorado y el alumnado de 6º EP para el curso escolar 2024-2025



AULA

- Evitar hablar mientras que explica el profesor.
- Pedir la palabra cuando queremos intervenir y respetar el turno de los demás.
- Levantar la mano y respetar el turno de palabra.
- Usar un tono adecuado y respetuoso tanto para los compañer@s como para cualquier persona de nuestro centro.
- Respetar todas las diferencias de los demás y el derecho a la equivocación.
- Saber esperar el turno en silencio y de manera respetuosa.
- Estudiar al día, con previsión y planificación.
- Mantener una postura correcta.
- Intentar hacer todas las tareas, de manera autónoma.
- Respetar Usar las papeleras y mantener la clase limpia y ordenada.

PASILLOS Y ESCALERAS

- Realizar las entradas en fila tranquilos/as por las escaleras y pasillo.
- Desplazarse en orden y sin correr.

PATIO E INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Cuidar las instalaciones.
- Ayudar a los compañeros/as que lo necesite.
- Jugar con quien esté solo/a en el recreo.
- Intentar mediar dialogando entre compañeros para solucionar problemas.
- Jugar sin molestar ni pegar a los compañeros/as.
- Usar las papeleras.
- Respetar las diversas actividades asignadas a cada zona de juego en el patio.
- Respetar las diferentes zonas y actividades de juego en el pabellón.



16.2 ANEXO II. COMPONENTES DE LAS COMISIONES Y OTROS RESPONSABLES

Comisión de Convivencia la constituirán los siguientes miembros del Consejo escolar.

Director	Tomás Muñoz Rodrigo
Jefa de Estudios	Carmen María Molina Ruíz
Profesorado	Elena María Guzmán Díaz
Representante de la Adm. Local	Caridad Sánchez Ruíz
Personal docente no	Cristina Antequera Rodríguez Barbero
Familias	Inmaculada Aceña Tercero

Comisión Gestora.

Equipo Directivo	Tomás Muñoz Rodrigo María José Ballesteros (Secretaria)
Representantes de Consejo Escolar	Tania Cañizares García Patricia Inés Meza Aroa Rodríguez Cabello

Coordinación de Prevención.

Profesor/a	Jorge Jaime Navarrete Márquez
------------	-------------------------------

Coordinación de Bienestar y Protección.

Profesor/a	Tomás Muñoz Rodrigo
------------	---------------------

Coordinación de Formación y Transformación Digital

Profesor/a	Elena Guzmán Díaz
------------	-------------------

Responsable del Plan de Lectura de Centro

Profesor/a	Elena Guzmán Díaz
------------	-------------------



Responsable de las Actividades Extracurriculares

Profesora	Angelina Banegas Banegas
-----------	--------------------------

16.3 ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO TRAS FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA DE UN/UNA MENOR SIN ACOMPAÑAMIENTO DE UN ADULTO RESPONSABLE

El/la tutor/a legal _____ con DNI _____
y el/la tutor/a legal _____ con DNI _____
del alumno/a _____ con DNI _____

que se encuentra matriculado en el _____ nivel de Educación Primaria del CEIP Stmo. Cristo de la Misericordia de Miguelturra (Ciudad Real), mediante la presente: **AUTORIZAN**

Al alumno/a menor antes mencionado/a, a salir del centro educativo, al término de la jornada lectiva, sin el acompañamiento de un adulto responsable; exonerando al centro educativo de cualquier responsabilidad civil o patrimonial, atendiendo a la autorización expresa de quienes tienen la patria potestad del menor para que pueda salir del centro educativo sin compañía de una persona adulta.

Y para que conste a los efectos oportunos, la presente autorización queda firmada por los/las tutores legales del/a menor.

Tutor/a legal 1

Tutor legal 2

Fdo: _____

Fdo: _____

Esta autorización deberá estar cumplimentada y firmada por ambos tutores o tutoras legales de alumno o la alumna, salvo en el caso de familia monoparental y/o resolución judicial por la que alguno/a de los/as tutores legales se encuentren privados de la patria potestad del/de la menor.



16.4 ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO TRAS FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA DE UN/UNA MENOR CON ACOMPAÑAMIENTO DE UNA PERSONA ADULTA RESPONSABLE DISTINTA DE LOS/AS TUTORES/AS LEGALES

El/la tutor/a legal _____ con
DNI _____
y el/la tutor/a legal _____ con DNI _____
del alumno/a _____ con
DNI _____

que se encuentra matriculado en el _____ nivel de Educación Primaria del
CEIP Stmo. Cristo de la Misericordia de Miguelturra (Ciudad Real), mediante la presente:
AUTORIZAN

Al alumno/a menor antes mencionado/a, a salir del centro educativo, al término de la
jornada lectiva, con el acompañamiento de una persona adulta responsable diferente a
uno/a de los/as tutores legales, atendiendo a la autorización expresa de quienes tienen la
patria potestad del menor para que pueda salir del centro educativo con las personas
adultas que se reseñan.

NOMBRE Y APELLIDOS DNI PARENTESTO

Y para que conste a los efectos oportunos, la presente autorización queda firmada por
los/las tutores legales del/a menor.

Tutor/a legal 1

Tutor legal 2

Fdo: _____

Fdo:

Esta autorización deberá estar cumplimentada y firmada por ambos tutores o tutoras
legales de alumno o la alumna, salvo en el caso de familia monoparental y/o resolución
judicial por la que alguno/a de los/as tutores legales se encuentren privados de la patria
potestad del/de la menor.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN

D. Tomás Muñoz Rodrigo, como director del CEIP Stmo. Cristo de la Misericordia de Miguelturra (Ciudad Real)

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesorado del Centro, de fecha 05 de diciembre de 2024, este órgano ha sido informado de todos los aspectos educativos incluidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF).

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 10 de diciembre de 2024, este órgano ha aprobado estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. (NCOF), sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, quedan modificadas y aprobadas y actualizadas las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del curso 24-25

En Miguelturra a 10 de diciembre de 2004.

El director



Fdo.: D. Tomás Muñoz Rodrigo

