



Normas de organización, funcionamiento y convivencia

Curso 2024/2025

CEIP MIGUEL DE CERVANTES
PIEDRABUENA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. PRINCIPIOS	9
3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.....	10
3.1 JORNADA ESCOLAR	10
3.2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO	10
3.3 HORARIO DEL PROFESORADO DEL CENTRO	10
3.4 HORARIO DEL ALUMNADO.	10
3.4.1 HORARIO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	11
3.4.2 HORARIO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	11
3.5 ENTRADAS Y SALIDAS	11
4. ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.	13
5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	14
6. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS	15
7. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	17
7. 1 CRITERIOS COMUNES PARA SU ELABORACIÓN.....	17
7. 2 ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR.....	17
7.3 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE SANCIONES.....	17
8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	18
8. 1 ALUMNADO.....	18
8.1.2 DEBERES DEL ALUMNADO.....	19
8.2 PROFESORADO	19
8.2.1 DERECHOS DEL PROFESORADO.....	19
8.2.2 DEBERES DEL PROFESORADO.....	19
8.2.3 EL PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA.....	20
9. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	21
9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.....	21
9.1.1 MEDIDAS PREVENTIVAS.....	21



9.1.2 MEDIDAS CORRECTORAS.....	22
9.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	23
10. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.....	24
10.1 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN	24
10.2 COMPONENTES	24
10.3 TAREAS QUE TIENE QUE REALIZAR.....	24
11. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA	26
11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES-ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO.	27
11.3 PROCEDIMIENTO ANTE ALUMNADO LGTBI. ACTUACIONES DIRIGIDAS A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO (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.)	32
11.4 ACTUACIONES PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO CON DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD. (TDAH)	34
11.5 PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL.	34
11.6 ACTUACIONES EN SITUACIONES URGENTES.....	35
11.7 ACTUACIONES EN SITUACIONES NO URGENTES.	35
12. EQUIPOS DE CICLO	37
12.1 EQUIPO DE CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	37
12.2 EQUIPO DOCENTE.....	38
12.3 TUTORÍAS.....	39
13. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.	39
13.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.....	39
13.2 CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.....	41
13.3 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.....	41
14. CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	42
15. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL	



PROFESORADO.....	42
16. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.....	42
17. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	43
18. MEDIDAS NECESARIA PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.	43
18.1 NORMAS GENERALES DE RECUROS MATERIALES E INSTALACIONES	43
18.2 NORMAS CARMENTA.	44



La Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su artículo 108 referido a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, indica lo siguiente:

Los centros docentes elaborarán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, con el objeto de asegurar el desarrollo del Proyecto Educativo, instando a la participación y a la convivencia basada en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos y de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

El documento que se desarrolla a continuación, fue inicialmente publicado en el curso 2007/2008 y actualizado conforme a la normativa recogida en el Artículo 26, de la Orden de 2 de julio de 2012, por la que se regula el Funcionamiento de los Centros de Infantil y Primaria de Castilla la Mancha, en octubre de 2015.

Esta nueva actualización incluye, principalmente, aspectos referentes a la distribución de tiempos y organización del horario complementario del profesorado.

Una vez informada la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora y evaluado definitivamente por el Consejo Escolar del Centro, en reunión ordinaria, la Directora del mismo lo ha aprobado definitivamente el día 24 de octubre de 2016.

En 2020 se realiza una nueva actualización debido a la necesidad de adaptar estas normas de convivencia, organización y funcionamiento a la nueva situación provocada por la pandemia de Covid-19, estas modificaciones aparecen cómo anexos al documento.

Durante el primer trimestre del curso 2022-23 se realiza una nueva revisión con objeto de adecuar dicho documento al Artículo 11 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Directora del Centro

Fdo. Ana María Fernández García.



1. INTRODUCCIÓN.

En la primera de estas acepciones, nuestro Centro ha de perseguir el éxito para todos sus componentes, fomentando unos aprendizajes de calidad que permitan a nuestros alumnos progresar eficazmente en su desarrollo intelectual, con el objetivo de convertirse en personas valiosas para la sociedad en la que van a integrarse en un futuro.

En su segunda acepción, el colegio ha de ocuparse de lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desarrollan han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el Centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

Y estas normas nos competen a toda la Comunidad Educativa: familias, profesores y alumnos.

El Centro no es una isla donde todos los días del curso cumplimos con nuestros objetivos puramente académicos, sino que es un apéndice más de la relación diaria del alumno con la vida.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Desde el Centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Este reglamento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente aplicables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del Centro en un futuro.



Las medidas y actuaciones reguladas en la presente Norma, tienen como referencia a la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.



La regulación de las mismas, se desarrollará en la **normativa** siguiente, ordenada por la fecha de la publicación:

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación 2/2006, (BOE de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación (en adelante LOE-LOMLOE) (BOE de 29 de diciembre).
- **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (en adelante LECM) (DOCM de 28 de julio).
- **Ley 3/2012**, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- **Real Decreto 732/1995**, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2 de junio).
- **Real Decreto 82/1996**, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de Educación Infantil y Primaria.
- **Decreto 3/2008**, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- **Orden de 9/03/2007** de la Consejería de Educación y Ciencia por el que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- **Orden de 2/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 05/08/20154**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 121/2022**, de 14 de junio, 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.
- **Orden 108/2022**, de 2 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se establece el calendario escolar para el curso 2022/23, y los criterios y



el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales.

- **Orden 140/ 2024**, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de gestión para el desarrollo escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha.
- **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.
- **Resolución de 22/06/2022**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Protocolo de Diabetes en Castilla-La Mancha.
- Protocolo de Intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha.
- Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.



2. PRINCIPIOS

Los principios y los fines que se adoptan para estas normas son:

- Nos regimos por el principio de igualdad y diversidad, basando nuestra labor, por tanto, en la coeducación y respeto a las diferencias culturales, sexos, religiones, procedencias sociales y necesidades educativas especiales. Utilizaremos todos los recursos materiales, humanos y educativos que estén a nuestro alcance para respetar la individualidad y conseguir la verdadera integración educativa.
- Pretendemos conseguir el pleno desarrollo de la personalidad y autonomía del alumno/a mediante una educación integral, ayudándoles a potenciar sus posibilidades físicas, intelectuales, afectivas, morales y sociales. Así como a aceptar las propias cualidades y limitaciones.
- Abogamos por la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de convivencia, paz y solidaridad.
- Incidiremos en la capacitación para participar activamente en la vida social y cultural fomentando el respeto y cuidado del medio ambiente, partiendo de su entorno.
- La escuela es activa. Potenciaremos el desarrollo de la capacidad creativa, curiosa y crítica a través de un aprendizaje significativo.
- Partimos de la idea de una escuela abierta, implicando, por tanto, a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Favorecemos prácticas educativas que faciliten el desarrollo de la interculturalidad y la cohesión social, así como de la resolución pacífica de los conflictos.



- Fomentaremos el respeto hacia el entorno que nos rodea, promoviendo actitudes de defensa del medio ambiente y de preservación de los bienes materiales que los alumnos utilizan.

3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Las fechas de inicio y final de las clases vienen determinadas cada curso escolar en el calendario escolar por la Consejería de Educación.

Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

3.1 JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar en nuestro centro es:

- **Septiembre/Junio:** 9:00 a 13:00 para el alumnado y de 9:00 a 14:00 para el profesorado.
- **Octubre a Mayo:** 9:00 a 14:00 para el alumnado y de 9:00 a 15:00 para el profesorado.

3.2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8.00 – 9.00	Aula Matinal				
9.00 – 14.00	Jornada escolar (25 h. lectivas)				
14.00 – 15.00	Aula Matinal				

3.3 HORARIO DEL PROFESORADO DEL CENTRO

El horario semanal del profesorado está definido:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00 – 14.00	Horario Lectivo (25 horas lectivas)				
14.00 - 15.00	Atención familias	Reuniones en nivel, austro,..	Reuniones en nivel, claustro,..	Formación	

3.4 HORARIO DEL ALUMNADO.



3.4.1 HORARIO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

HORARIO	TIPO DE ACTIVIDAD
9.00 – 10.45	Recepción de alumnos/as, asamblea (calendario, tiempo,.....).
10.45 – 10.30	Actividades individualizadas.
10.30 – 11.15	Actividades por rincones.
11.15 – 12.00	Hábitos de higiene y almuerzo.
12.00 – 12.30	Recreo
12.30 – 13.15	Actividades de relajación y de gran grupo (cuentos, robótica)
13.15 – 14.00	Actividades de despedida, recoger, salida.

3.4.2 HORARIO DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

HORARIO	TIPO DE ACTIVIDAD
9.00 – 10.45	1ª sesión lectiva
10.45 – 10.30	2ª sesión lectiva
10.30 – 11.15	3ª sesión lectiva
11.15 – 12.00	4ª sesión lectiva
12.00 – 12.30	Recreo
12.30 – 13.15	5ª sesión lectiva
13.15 – 14.00	6ª sesión lectiva

3.5 ENTRADAS Y SALIDAS

- En **Educación Infantil** el acceso se realizará por la **calle General Rodrigo**. En ningún caso, los alumnos podrán acceder por la puerta asignada a los alumnos de primaria.
- En **Educación Primaria** el acceso se realizará por la **calle Rodríguez Marín**. Todos los cursos entrarán a la misma hora (**9:00 horas**). Las entradas se organizarán en filas bien definidas por niveles, posibilitando una entrada ordenada. Para ello, se señalará el lugar de cada curso en el patio.
- Las **salidas** se realizarán a la **misma hora** (septiembre- junio 13.00 horas y noviembre hasta mayo 14:00 horas), siguiendo el siguiente orden:
 - 1º) PLANTA BAJA: Alumnos/as de 1º y 2º EP.
 - 2º) 2ª PLANTA: Alumnos/as de 3º y 6º EP.
 - 3º) 1ª PLANTA: Alumnos/as de 4º EP y 5º EP.
- Las familias cuidarán especialmente la **puntualidad** para que sus hijos/as puedan entrar con sus compañeros/as.



- El centro **cerrará sus puertas a las 9:10.**
- Por motivos organizativos, las familias que necesiten **recoger y dejar a sus hijos/as** a lo largo de la jornada escolar lo podrán realizar en las siguientes horas.

9:45 h
10:30 h
11:15 h
12:00 h
13:45 h

- Los días de lluvia no es necesario hacer filas. El profesorado se encargará de que la entrada sea lo más ordenada posible.
- Los alumnos saldrán acompañados por su tutor/a o el maestro/a que les haya impartido la última sesión, en el caso de E. Primaria.
- Los alumnos deberán ser recogidos por padres, familiares o tutores legales. En caso de no ser así, deberán firmar una autorización a salir sólo sin la compañía de sus padres y asumiendo dicha responsabilidad.
- Una vez que los padres/familiares/tutores legales hayan recogido a sus hijos vigilarán que estos no se entretengan en juegos que puedan ser peligrosos, como subirse a la valla o colgarse de las porterías.
- Los recreos de Educación Infantil y Primaria se realizarán a las 12:00 horas en horario de invierno y a las 11.15 en los meses de junio y septiembre.



4. ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y sus posibles modificaciones son elaboradas, con las aportaciones de la Comunidad Educativa, por el Equipo Directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
- El Equipo Directivo entrega a los miembros del Claustro las Normas para que las estudien y propongan sus aportaciones.
- Los restantes Órganos de Coordinación Docente estudian en sus reuniones las Normas para, de forma colegiada, proponer aportaciones.
- Los Tutores y los Profesores especialistas recaban de sus alumnos las opiniones y aportaciones necesarias para consensuar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula.
- Una vez terminadas las fases anteriores, el Equipo Directivo recoge las aportaciones y las presenta al Claustro, donde se someterán a discusión. En caso de desacuerdo acerca de algún tema se procederá a votación, estimándose aquellas propuestas que, ajustándose al marco legal, sean votadas afirmativamente por mayoría de dos tercios.
- Finalmente, la Directora presentará las Normas al Consejo Escolar, órgano que deberá aprobarlas por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
- Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa, la Directora las hace públicas, procurando la mayor difusión posible



entre los miembros de la Comunidad Educativa. Cada nuevo curso escolar se procederá a su revisión, tanto en el nivel del Centro como del aula, siempre que alguno de sus aspectos haya creado conflicto o interpretación incorrecta, o cuando sea preciso adaptarlas normativa legal vigente.

5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Según dicta el Decreto 3/2008, de 8/01/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la Dirección del Centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.

Esta comisión estará formada por:

- La Directora del centro, que ejercerá de Presidenta.
- Un representante del profesorado (del Consejo Escolar).
- Un representante de las familias (del Consejo Escolar).

Los representantes serán nombrados por la Directora, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

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



6. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS

Estimadas familias:

Desde el centro entendemos la educación de sus hijos e hijas como el resultado de un trabajo conjunto de las familias, el centro y los propios alumnos. Este proceso no se puede limitar al trabajo desarrollado en el centro educativo. La familia supone una fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para que influyen decisivamente en el desarrollo de sus hijos/as y de nuestros alumnos y alumnas.

Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

Llegados a este punto, el centro quiere establecer con ustedes una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.

En base a esta idea, el artículo de la Orden de Organización y Funcionamiento, dice que las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia del centro debe incluir la Carta de Compromiso educativo de las familias, donde se expresará los compromisos entre la familia y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.

COMPROMISO DEL CENTRO

- Informar a la familia de la ubicación de los documentos programáticos institucionales del centro para su consulta, las normas de organización y funcionamiento del centro, así como facilitar su participación en los órganos colegiados para los que han sido elegidos.
- Informar a las familias sobre la evaluación
- Mantener comunicación regular con la familia para informarle de la evolución académica y personal de sus hijos a través de las tutorías generales de curso como por parte del tutor y/o equipo docente cuando las circunstancias lo requieran.
- Informar a las familias del proceso de enseñanza – aprendizaje mediante: tutorías individualizadas, boletines de notas.
- Dar a conocer a las familias los criterios de evaluación.
- Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades educativas del alumnado en un entorno inclusivo.



Castilla-La Mancha

- Adoptar las medidas necesarias para atender las necesidades educativas del alumnado y mantener informada a la familia garantizando que todo el alumnado reciba la atención personalizada que sus circunstancias requieran y dentro de un marco inclusivo.

COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

- Respetar las convicciones morales, religiosas e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo de centro.
- Favorecer la asistencia y puntualidad a clase y con los materiales necesarios para cada jornada escolar.
- Justificar
- Fomentar hábitos de higiene, orden, limpieza, puntualidad, asistencia a clase y respeto a todas las personas.
- Asistir a las reuniones que sea convocado e informarse periódicamente sobre la evolución de su hijo/a.
- Conocer las normas y organización del centro educativo.
- Utilizar la plataforma Educamos, como un recurso oficial de comunicación entre familia-escuela.
- Facilitar al centro las informaciones del hijo/a que sean relevantes para el proceso de aprendizaje.
- Instar a sus hijos a respetar las normas de funcionamiento del centro, especialmente las que afectan a la convivencia escolar, el desarrollo adecuado de las clases y hacer un buen uso de los materiales y las instalaciones.
- Leer las circulares y notificaciones que se envían periódicamente a través de la plataforma Educamos.
- Ayudar a nuestro hijo/a a organizar el tiempo de estudio en casa, proporcionándole las mejores condiciones posibles para que realice las tareas encomendadas por el profesorado.

COMPROMISOS DE LOS ALUMNOS

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en las actividades propuestas por el centro.
- Cuidar el material del centro, el suyo propio y el de sus compañeros y compañeras.
- Conocer y cumplir las normas del centro.



7. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA EN LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Las normas específicas de cada aula deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos. En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán consensuadas con los alumnos a principio de curso.

El tutor reflexionará con sus alumnos para organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

7. 1 CRITERIOS COMUNES PARA SU ELABORACIÓN.

- Estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos los alumnos y alumnas.
- Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- Reflejar, junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
- Contemplar tanto los aspectos a corregir como los aspectos a potenciar.
- Deberán enunciarse en afirmativo.

7. 2 ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR.

- Puntualidad y asistencia.
- Limpieza y orden.
- Cuidado de los materiales y los espacios comunes.
- Respeto a los compañeros, maestros y personal laboral.
- Actitud y comportamiento en clase.

7.3 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE SANCIONES.



Castilla-La Mancha

- Han de ser factibles.
- Eficaces; dar respuesta al problema.
- Proporcionadas.
- Encaminadas a realizar una tarea formativa y/o restauración del daño.

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

8. 1 ALUMNADO

8.1.1 DERECHOS DEL ALUMNADO

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A la no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo, capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición personal o social.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, sí como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
- A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.
- A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.



8.1.2 DEBERES DEL ALUMNADO.

- Asistir a clase con puntualidad.
- Cumplir y respetar los horarios.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

8.2 PROFESORADO

8.2.1 DERECHOS DEL PROFESORADO.

- Desempeñar su función docente de acuerdo con los criterios elaborados en el Centro y definidos en el PEC.
- Organizar y asistir a reuniones en las que se contemplen temas de carácter laboral y profesional.
- Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del Centro.
- Participar activamente en los órganos de coordinación pedagógica.
- Elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad.
- Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
- No sufrir discriminación en razón de la situación laboral y profesional.
- Usar el material y las instalaciones del Centro de acuerdo con el criterio que se establezca.
- Convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo Con el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- Participar en las actividades de perfeccionamiento organizadas por el Centro.

8.2.2 DEBERES DEL PROFESORADO.

- Respetar el modelo educativo aprobado en el PEC.
- Respetar la dignidad y libertad del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del Centro.
- Colaborar con los órganos de gobierno y los de coordinación didáctica.
- Asumir las responsabilidades que le correspondan.
- Cumplir la normativa general e interna del Centro.



Castilla-La Mancha

- Cumplir el horario escolar, notificando con suficiente antelación su ausencia y, siempre que sea posible, dejando planificado el trabajo a realizar por el profesor sustituto.
- Informar a las familias sobre aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Realizar los informes de evaluación y seguimiento.
- Colaborar en el cumplimiento y ejecución del presente documento sobre Normas.

8.2.3 EL PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA.

El profesorado tendrá en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- 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.
- 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.

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- 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.
- 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.



Castilla-La Mancha

- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. 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.
- 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.
- 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.

9. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de Enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha, la Ley 4/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMCE.

9.1 MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

El Decreto de la Convivencia Escolar establece en su artículo 21 que el Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del Centro, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa podrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

9.1.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

- Consenso de normas: Si las normas han sido reflexionadas, debatidas y consensuadas por todos los alumnos, junto con su tutor o tutora, tendrán una fuerza moral



Castilla-La Mancha

incuestionable, les hará sentirse protagonistas y más responsables de la convivencia y de la marcha de la clase y del centro en general.

- Consenso de sanciones: Si el alumno participa en la imposición de los castigos no los verá como extraños e impuestos, ni los considerará injustos o desproporcionados.
- Educación en valores: Entre los principios que rigen nuestro Proyecto Educativo está el de formar a los alumnos en el respeto de los derechos y libertades dentro de los principios democráticos de convivencia, paz y solidaridad.
- Acción tutorial.

9.1.2 MEDIDAS CORRECTORAS.

9.1.2.1 DEFINICIÓN.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del Centro.
- Se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

9.1.2.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la Comunidad y en el Centro.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando



Castilla-La Mancha

se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/08 de la Convivencia Escolar, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del Centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

9.1.2.3 GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Circunstancias que atenúan la gravedad:

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

Circunstancias que aumentan la gravedad:

- 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.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física o moral, u si dignidad.
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

9.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.



Castilla-La Mancha

- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.

10. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

10.1 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

Basándonos en la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, la escuela debe tener un planteamiento holístico con un enfoque basado en los derechos humanos. En estos se contempla el derecho de toda persona a una educación de calidad y el respeto de los derechos humanos. Un enfoque basado en los derechos fomenta el acceso a la enseñanza y la participación en ella, pues favorece la integración, la diversidad, la igualdad de oportunidades y la no discriminación. También mejora la calidad de la educación, al promover prácticas pedagógicas centradas en el estudiante y participativas, y al crear un entorno de aprendizaje seguro, dos elementos fundamentales para que tenga lugar el aprendizaje.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y basándonos en los principios educativos del Proyecto Roma, vamos a crear una comisión de vigilancia formada por representantes de todos los cursos educativos de infantil y primaria, para que seamos conscientes de las distintas situaciones de violencia que se generan en el centro escolar, situándolas al lugar a que pertenecen y hacerlas vivibles.

10.2 COMPONENTES

18 alumnos/as, (dos por curso) que se reunirán una vez al mes exponiendo las situaciones que ellos han observado y anotado en su diario y dos maestros/as.

En cada aula los dos representantes de la comisión anotarán (en infantil con ayuda de la maestra/o) en el diario los conflictos que van surgiendo, si es que se han producido, y como se han solucionado.

La elección de los alumnos/as pertenecientes a esta comisión serán aquellos niños/as que tengan más dificultades en el comportamiento, pero será rotativa.

10.3 TAREAS QUE TIENE QUE REALIZAR

Además de las tareas de seguimiento de las distintas situaciones de violencia que se producen en las aulas, pasillos y patio, también se encargarán de organizar campañas para recordar los buenos tratos y hacer visible lo que es violencia decorando el centro con carteles, murales...



DIARIO DE AULA DE LA COMISIÓN E VIGILANCIA DE LA VIOLENCIA

NOMBRE DE LOS RESPONSABLES:

FECHA:

Tipo de violencia observada	Hecho	Lugar donde se ha producido	Manera de resolver
Violencia verbal			
Violencia emocional			
Violencia física			
Violencia sexual			
Violencia de género			
Acoso escolar			
Ciber-acoso			

OBSERVACIONES:



11. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA

11.1 PROTOCOLO DE ABSENTISMO. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR.

Tomando como base la ORDEN que establece los CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR, se ha elaborado el siguiente protocolo.

CONCEPTO

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada (a partir de 5 días al mes) a clase del alumnado en esta edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique ni justificación por parte de la familia.

PROCEDIMIENTO

- El tutor/a, que lleva un control de asistencia diaria, en caso de que observe una situación de absentismo, lo comunicará por teléfono de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo.
- En caso de no remitir, el equipo directivo, lo comunicará por escrito y con acuse de recibo de manera inmediata a la familia y trasladará la información al resto de las instituciones implicadas.
- En caso de no remitir la situación de absentismo el tutor/a con la asistencia del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales en la que se les informará de las consecuencias de continuar esta situación, se invitará a explicar los motivos y se intentará establecer un compromiso de asistencia del alumno.
- Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares (motivo principal por el que se produce absentismo en la Educación Primaria), personales o escolares, se solicitará la valoración al Equipo de Orientación y Apoyo, así como a los Servicios Sociales Básicos.
- Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del EO, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan y de común acuerdo con estos. Estas medidas se concretarán en un **Plan de intervención socioeducativa** con el alumnado y la familia.
- Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y obligaciones del alumnado y de las familias.
- Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor /a de la situación de absentismo, en colaboración con las familias y Servicios Sociales Básicos.



Castilla-La Mancha

- Se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

11.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE IGUALES-ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO.

A continuación, se describen las actuaciones concretas a realizar en nuestro centro por la aplicación de la Resolución de 18 de enero de 2017, por la que se acuerda dar publicidad al Protocolo de actuaciones ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

DESCRIPCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

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

FORMAS DE HOSTIGAMIENTO

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

- Agresiones: - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas. - Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
- Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
- Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
- "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

AGENTES IMPLICADOS EN EL ACOSO ESCOLAR.

El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.



Castilla-La Mancha

Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

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

IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.
- Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.
- En el caso concreto de nuestro centro se establecen, entre otras, las siguientes vías de comunicación:
- Los alumnos podrán informar de cualquier situación susceptible de ser considerada como acoso escolar a través de los tutores, orientadora o directamente a algún componente del equipo directivo.
- Los profesores, personal de servicio, padres, madres y tutores legales deberán informar de cualquier situación susceptible de ser considerada como acoso escolar directamente a algún componente del equipo directivo.

PRINCIPIOS A GARANTIZAR POR NUESTRO CENTRO EDUCATIVO.

Nuestro centro educativo garantizará siempre y en todo lugar los siguientes principios:

- Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.
- Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.



CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO ESCOLAR

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

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

- El director.
- La orientadora.
- El tutor del alumno o alumna supuestamente acosado.
- MEDIDAS INMEDIATAS A ADOPTAR

MEDIDAS INMEDIATAS A ADOPTAR.

El director del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas.

Entre estas medidas se incluirán:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
- Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

Inmediatamente, la directora del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar".

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.



LA COMISIÓN DE ACOSO

- Recabará información: alumnado acosado, acosador, observador, personas que ponen en conocimiento la situación, familias de alumnado implicado, compañeros de los mismos, otros profesionales no docentes del centro que tengan contacto con el alumnado.
- En las entrevistas participarán los miembros de la comisión garantizando anonimato de los menores.
- Una vez recogida y analizada toda la intervención, se deberá concluir la existencia de maltrato o no, comunicándose a familia e inspección de los resultados de dicho dictamen.
- Si se determina que ha existido maltrato, se aplicarán las medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado:
 - Alumnado acosado: Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta, programa de atención y apoyo social, tutoría individualizada, así como derivación a servicios o unidades de intervención de las Consejería competentes en materia de familia y/o sanidad cuando sea preciso.
 - Alumnado acosador: Aplicación de medidas correctoras en NCOF, aplicación de mediads correctoras (tutoría individualizada, pautas para mejorar habilidades sociales, autorregulación de la conducta, trabajar emociones, autocrítica), derivación y seguimiento a servicio o unidades de intervención competentes en materia de familias de menores y/o sanidad.
 - Alumnado observador: sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, apoyo entre compañeros, aplicación de medidas correctores con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
 - Familia: Orientaciones de cómo ayudar a sus hijos (tanto como si son acosados como acosadores), coordinación estrecha en el proceso, establecimiento de compromisos, información sobre apoyos externos.
 - Profesionales del centro educativo: orientaciones de cómo manejar las clases durante todo el proceso y seguimiento, ofrecer indicadores sobre detección e intervención, pautas sobre manejo de situaciones que alteren convivencia en el aula, impulso de acciones formativas para el profesorado relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.
- Cuando las medidas a adoptar lo requieran la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a Inspección. El Plan de Actuación lo remitiremos a Inspección en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso.
- El/la tutor/a, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso y nuestro asesoramiento, informará a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto de carácter individual como con el alumnado afectado, como para los grupos afectado o el centro en su conjunto.



Castilla-La Mancha

- Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.
- A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar, quedando constancia por escrito a través de un acta.
- La Dirección del centro es competente para adoptar las medidas y se responsabilizará de informar periódicamente a IE y Consejo Escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Para la prevención e intervención ante casos de acoso se tendrán en cuenta los siguientes recursos:

ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, el director del centro, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. Este Plan de actuación se elaborará y aplicará de acuerdo a lo establecido en el capítulo quinto de la Resolución.

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.
- A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.



DERIVACIÓN A OTRAS INSTANCIAS

- La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá al Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.
- No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- La directora del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.
- El director del centro será el competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

11.3 PROCEDIMIENTO ANTE ALUMNADO LGTBI. ACTUACIONES

DIRIGIDAS A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO (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.)

La finalidad del protocolo es proporcionar una atención de calidad a las personas menores trans, a través de la implantación de estrategias de coordinación y actuaciones conjuntas entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la Consejería de Sanidad y el propio Instituto de la Mujer.

Para favorecer la efectiva aplicación de las medidas y pautas de actuación recogidas en el protocolo se creará una comisión regional y comisiones en cada provincia. Las funciones de Será el Instituto de la Mujer el encargado de convocar y coordinar dichas comisiones.



MEDIDAS DE ACTUACIÓN

A continuación, se recogen las medidas de actuación del ámbito educativo, que es el que nos compete:

- Actuaciones de prevención y sensibilización: Se incluirán en la Programación General Anual actividades de sensibilización entre las que se contarán con charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género.
- Comunicación e identificación: Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte un caso:
 - Lo pondrá en conocimiento del tutor, que a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al responsable de orientación.
 - Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
 - El orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia, para lo que se prestará 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 a los servicios o instituciones que considere necesarias.
 - En el caso de que los 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 los padres del alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo 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.

PLAN DE ACTUACIÓN

- Elaborado por: El responsable de orientación, el equipo directivo y tutor.
- Incluirá:
 - Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género.



- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador y equipo docente, llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y Ampa, relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia.
- 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.
 - Se indicará al profesorado que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste.
 - Se permitirá 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 has que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficial.
 - Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad.
 - En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual.
 -

11.4 ACTUACIONES PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO CON DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD. (TDAH)

Atendiendo a la Resolución de 07/02/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al *Protocolo de Coordinación* de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad, se atenderá al citado protocolo ante actuaciones de detección e intervención de alumnos que presenten o puedan presentar TDHA, para aunar actuaciones y mejorar la coordinación y el intercambio de información con la finalidad de ofrecer una respuesta adecuada y atender las necesidades educativas de dicho alumnado.

11.5 PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL.

Atendiendo a la Resolución de 17/11/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Protocolo de prevención, identificación y actuación frente al acoso escolar en el lugar de trabajo en la administración de la junta de la Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos., se pondrán en marcha los mecanismos para sensibilizar, prevenir y evitar conductas que pudieran constituir acoso



laboral o acoso discriminatorio en nuestro centro educativo y seguir los procedimientos de actuación que marcan dicho protocolo.

11.6 ACTUACIONES EN SITUACIONES URGENTES.

Ante una situación de urgencia, los pasos a seguir con carácter general:

- Solicitar ayuda inmediata al Centro de Salud de la localidad y al 112.
- Avisar a los padres, tutores o representantes legales del alumno/a.
- Observar las reacciones del alumno o alumna para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia.
- Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el alumno hasta la llegada del 112.

11.7 ACTUACIONES EN SITUACIONES NO URGENTES.

- Entendemos por cuidados sanitarios básicos habituales: heridas superficiales, quemaduras de primer grado, picaduras, golpes y contusiones leves, mareos.
- Ante una situación no urgente, cualquier profesor realizará los cuidados sanitarios básicos habituales.
- En ningún caso se administrará medicación vía oral.
- Para la cura de heridas superficiales y contusiones leves utilizaremos agua, jabón, cristalmina, gasas, aplicar frío sobre las contusiones,..
- Avisaremos a los padres, tutores o representantes legales, cuando consideremos que no es suficiente con lo cuidados sanitarios básicos realizados en el centro.

11.8 PROTOCOLO DE DIABETES EN CASTILLA LA MANCHA.

- La primera y principal responsabilidad sobre el alumnado con diabetes recae en la familia, que tendrá el derecho a dirigirse al centro educativo en que se escolariza su hija o hijo para informar de su enfermedad y solicitar la entrada en el mismo para su cuidado o supervisión.
- Para ello la familia presentará el documento recogido en el **Anexo I** y el informe oficial de salud, que incluirá los antecedentes personales, enfermedades de la alumna o el alumno, tratamiento actual, etc
- Una vez notificada la enfermedad por la madre, padre o tutor/a de la alumna o alumno, la vigilancia y observación no específica del mismo (esto es, la que no supone cuidados o control distintos de los que cualquier otra alumna o alumno) será responsabilidad de los profesionales que desempeñan su labor en el centro educativo.
- El centro podrá crear también una red de vigilancia, en la que participen compañeros/as y alumnado en general, que tendrán información de la situación.
- La supervisión y control específico, cuando la alumna o el alumno no se autónomo para realizar los correspondientes controles, será realizada por la familia.
- Si a ésta no le fuera posible, por motivos justificados, podrá encargarse voluntariamente cualquier profesional del centro (docente o no docente), previo consentimiento de la madre, padre o tutor/a legal.
- En caso de no encontrarse ningún voluntario entre los profesionales del centro, la directora o el director del centro educativo solicitará colaboración, a través de la



Castilla-La Mancha

Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, a asociación de enfermos con diabetes que tengan ámbito de actuación en la localidad del centro en el que se escolariza la alumna o el alumno. Para ello se cumplimentará el **Anexo II**.

- En cualquiera de estos casos, la madre, padre o tutor/a legal presentará el documento recogido en el **Anexo III**, que incluirá, entre otros puntos la exención de responsabilidad a la persona encargada de esta tarea, así como un teléfono de contacto para que puedan ser informado de cualquier eventualidad.
- Teniendo en cuenta que esta supervisión control médico, pero sí que precisa de unas orientaciones y de una información adecuadas, la directora o el director del centro educativo solicitará por escrito al centro de salud al que se encuentre vinculado según **Anexo IV**, información sobre el desempeño de esta tarea.
- El centro de salud al que se encuentre vinculado el centro proporcionará, previa solicitud por parte de la familia o del propio centro educativo, la información y asesoramiento necesario para un adecuado conocimiento de la enfermedad. Dicha solicitud se realizará en el documento recogido en el mismo Anexo IV ya citado.
- Se podrá solicitar colaboración a la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, que proporcionará información a lo centros docentes y difundirá material informativo dirigido a los profesionales, alumnado diagnosticado, familias y resto de alumnado sobre diabetes mellitus. Para la solicitud se presentará recogido en el mismo **Anexo II** ya citado.
- Todos los centros educativos con alumnado diagnosticado de diabetes mellitus estará dotados del material necesario para el control de la enfermedad: lancetas, glucómetro, tiras, glucagón.
- La dotación se realizará desde el centro de salud al que se encuentre vinculado el centro educativo.
- La obligación de supervisión y solicitud de reposición de dicho material en el centro educativo será de la directora o el director del mismo. Para ello, utilizará el documento recogido en el **Anexo V**.
- En el caso de que, durante la permanencia en el centro educativo del alumnado diagnosticado con diabetes, surja algún episodio de urgencia clínica, se procederá según el protocolo de urgencia detallado en el **Anexo VI**.
- Las directoras y directores de los centros educativos notificarán a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura correspondiente las actuaciones llevadas a cabo con el alumnado objeto de este protocolo. Para ello utilizarán el documento recogido en el **Anexo VII**.



12. EQUIPOS DE CICLO

1. Cada Equipo de Ciclo estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria.
2. Los profesores que realizan su labor educativa en varios niveles serán adscritos al Equipo en donde más horas semanales permanezcan, sin perjuicio de acudir a las sesiones de otros Equipos a requerimiento de los coordinadores. Cada miembro del Equipo de Orientación (Orientador, PT y AL) se adscribirá a un Equipo distinto.
3. Cada uno de los Equipos de Ciclo estará dirigido por un Coordinador que desempeñará su cargo durante un curso académico y será designado por el Director/a. Dicha designación, en el caso de que no haya voluntarios, estará condicionada por el criterio de rotación anual. Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el Centro.
4. Para el desarrollo de las funciones que le corresponden (art. 21 de la Orden de 05/08/2014) el coordinador podrá disponer de un tiempo de dedicación horaria si la situación del Centro lo permite, en nuestro caso será de una sesión semanal.
5. Antes del término de su mandato los coordinadores podrán cesar por renuncia motivada aceptada por la Directora. Así mismo la Directora podrá revocar su nombramiento a propuesta del equipo de nivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.
6. Los Equipos de Ciclo mantendrán una reunión quincenal, de la cual el coordinador levantará acta.

12.1 EQUIPO DE CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

A partir de la entrada en vigor de la **LOMCE** y de la normativa que la desarrolla, los equipos de ciclo quedan circunscritos al ámbito de la etapa de Educación Infantil, desapareciendo como órgano de coordinación docente en el



ámbito de la etapa de Educación Primaria.

Sus funciones y composición, así como la designación, competencias y circunstancias en las que se produce el cese del coordinador, se ajustan a lo establecido en los los Equipos de Nivel.

12.2 EQUIPO DOCENTE

Está constituido por el Tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanzas al mismo grupo de alumnos. En los cursos donde solo exista un grupo, el Equipo docente y el de nivel se unifican. El número de profesores que compone cada Equipo será el mínimo que la organización del Centro permita. Los Equipos tendrán la siguiente composición:

- En Educación Infantil: el Tutor y los Profesores especialistas de Inglés, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Religión.
- En Educación Primaria: el Tutor y los Profesores especialistas de Inglés, Educación Física, Música, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Los equipos docentes de 3º de Educación Infantil (5 años) y de 1º de Educación Primaria llevaran a cabo una coordinación e intercambio de información relativa a metodología, aspectos organizativos, tutoría...

Los Profesores de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje participarán en un Equipo Docente sólo cuando en el grupo de referencia estén escolarizados alumnos que reciben atención por parte de dichos especialistas.

El artículo 22 de la Orden 05/08/2014 establece que; "En los centros con doce unidades o menos, las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro de Profesores.



12.3 TUTORÍAS.

La Tutoría se constituye como parte de la función docente que tiene como aspecto más relevante las cuestiones individualizadoras del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, la coordinación de ese proceso y la relación con las familias.

El responsable de la Tutoría de cada nivel será designado por la Directora, a propuesta de la Jefatura de Estudios y una vez oído a los miembros del Claustro.

13. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

13.1 CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO.

Si bien la distribución del alumnado en los distintos niveles viene dada por la edad. Y, teniendo en cuenta que somos un centro de una línea, no se considera necesario establecer ningún criterio para la distribución del alumnado. En el caso de que fuera necesario, por aumento de matrícula y/o desdoblamiento de grupo, se tendría en cuenta:

- En grupos de 1º de Educación Infantil, se realizaría por orden alfabético y teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación.
- Tener en cuenta el principio de igualdad numérica y de género entre los grupos de nivel.
- Se favorecerá que no se configuren grupos claramente diferenciados en cuanto a su rendimiento escolar y resultados académicos.
- Distribuir repetidores, ACNEE Y ACNEAE por igual entre los diferentes grupos de un mismo nivel.
- Considerar el informe final de evaluación y las aportaciones del Equipo de Orientación.

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

Estos criterios se formularán en concordancia con las líneas generales de actuación pedagógica y con su aplicación se pretende favorecer el éxito escolar del alumnado.

Así pues, a la hora de asignar las distintas tutorías, se tendrá en cuenta:



Castilla-La Mancha

- La Tutoría se constituye como parte de la función docente que tiene como aspecto más relevante las cuestiones individualizadoras del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, la coordinación de ese proceso y la relación con las familias.
- El responsable de la Tutoría de cada nivel será designado por la Directora, a propuesta de la Jefatura de Estudios y una vez oído a los miembros del Claustro.
- El Director o Directora asignará las tutorías con los siguientes criterios:
 - En Educación Infantil; la obligada continuidad del mismo tutor durante todo el Ciclo.
 - En Educación Primaria; la obligada continuidad del mismo tutor durante dos cursos académicos. En todo caso, se garantizará que el tutor permanezca con el mismo grupo de alumnos en 5º y 6º.
 - Miembros del Equipo Directivo, preferentemente en los Niveles superiores.
 - Acuerdos entre los profesores.
 - Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro.
 - Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Centro.
 - Maestros interinos.

En el caso de que se realice un desdoble, el director o Directora asignará las tutorías atendiendo a los siguientes criterios: (O. 2/7/2012; O.5/8/2014)

- Se priorizará la continuidad del tutor hasta la finalización del ciclo. Así daremos continuidad a uno de los grupos.
- Maestros definitivos, dando preferencias a la antigüedad en el Centro. En el caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo. Y, si fuera necesario, el año de Oposición y puntuación por la que resultó seleccionado
- Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en Centro.
- Maestros interinos.

Para el desarrollo de las funciones de los tutores se tendrá en cuenta las marcadas en la Orden 121/2022 y.

- Mantendrá, al menos, tres reuniones con el grupo de familias de su tutoría para informarles de la organización del proceso educativo en el Centro, y en particular en su aula.
- Mantendrá, al menos, una entrevista con cada una de las familias para informarles de la marcha de los hijos.
- Recibirá la visita de los padres y madres el día fijado para ello.
- Formalizará y completará el expediente académico de los alumnos y cualquier otro documento que contemple la ley.



13.2 CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del Centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo Directivo del Centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

La prioridad para cubrir las sustituciones de los maestros ausentes será la siguiente:

- "Responsables de los distintos cargos" y "Profesores con Refuerzo Educativo" dependiendo del Coeficiente de sustitución.
- Equipo Directivo.
- En caso de ausencia de especialistas el tutor se hará cargo de su aula, siempre que no tenga clase en otro grupo o no pertenezca al equipo directivo. Si la ausencia del especialista se prolonga en el tiempo las sustituciones se cubrirán con los criterios anteriormente citados.

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

- Por profesorado con horario disponible para realizar refuerzos educativos
- El refuerzo educativo irá destinado en primer lugar a aquellas/os alumnas/os que no hayan promocionado y los que tengan áreas pendientes.
- Tendrán prioridad las/os alumnas/os de primero y segundo, niveles que no se desdoblen y que cuenten con mayor número de alumnas/os.
- Las/os alumnas/os recibirán los refuerzos educativos coincidiendo con las horas en que su grupo clase recibe estas áreas.
- Los refuerzos o apoyos los impartirán, siempre que sea posible, profesores del mismo ciclo y/o etapa.
- Los refuerzos se realizarán dentro del aula.
- Entre el/la tutor/a y el/la profesor/a de refuerzo se realizará el seguimiento de este alumnado hasta que finalice el refuerzo.
- Cuando surja alumnado de refuerzo se comunicará a la jefa de estudios. Igualmente se comunicará si algún alumno/a ya no necesita refuerzo educativo. Se hará una



Castilla-La Mancha

revisión de los refuerzos educativos trimestralmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.

- Así mismo se hará una valoración de los refuerzos educativos a final de curso que figurará en la Memoria anual.

14. CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Este curso 2022-23 no se ha asignado profesorado de apoyo para Educación Infantil.

Los criterios para asignar este profesorado de apoyo en los diferentes niveles de educación infantil serán por consenso y una vez valorados los siguientes aspectos:

- Alumnado con necesidades educativas de los diferentes niveles.
- Ratio de los diferentes niveles.
- Necesidades específicas de los diferentes niveles en relación al desarrollo del currículo.

15. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

El jefe de estudios encargará la sustitución de los Maestros/as ausentes, procurando la mejor atención de las/os alumnas/os. Para ello, aplicará los siguientes criterios preferentes:

- Profesor tutor que en esa sesión no tenga actividad lectiva (labores de coordinación) o esté realizando un refuerzo educativo.
- Maestros con mayor número de horas de refuerzo educativo y perteneciente al ciclo.
- Maestros de otro ciclo con hora disponible para Refuerzo Educativo por encontrarse su tutoría atendida en ese momento por un profesor especialista.
- Equipo directivo.
- Especialistas de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje.

16. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

- Cada maestro controlará diariamente la asistencia de sus alumnos y alumnas en clase y tomará notas en la Plataforma Educamos (Delphos).



Castilla-La Mancha

- Los padres comunicarán al tutor/a mediante la plataforma Educamos la ausencia de su hijo/a.
- Las ausencias serán notificadas mediante justificante familiar en el que se expone el motivo de dicha ausencia, con el modelo que facilita el centro al inicio de cada curso escolar.
- Dentro del horario escolar los alumnos y alumnas no podrán salir salvo en casos muy concretos y acompañados de padres o tutores legales. Deberán cumplimentar una autorización en la que los padres justifican el motivo de dicha salida y que se responsabilizan.

17. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

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

Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más

18. MEDIDAS NECESARIA PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

18.1 NORMAS GENERALES DE RECUROS MATERIALES E INSTALACIONES

Las siguientes normas de uso de los recursos materiales e instalaciones del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.



Castilla-La Mancha

- El Centro y los espacios de recreo se mantendrán lo más limpios posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.
- Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
- Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados.

18.2 NORMAS CARMENTA.

- Cada alumno/a es responsable del cuidado de su tablet.
- El alumnado debe hacerse responsable de traer la tablet al centro, ya que su olvido equivale a no traer el material necesario de 5 asignaturas.
- Las tablets han de venir al centro con funda rugerizada y cristal templado debidamente etiquetado.
- Las tablets han de venir cargadas, al menos al 80%, todos los días.
- Las tablets estarán sujetas a un control por parte del centro a través de la plataforma GSuit.
- La realización de fotografías con la tablet está completamente prohibida, tanto en el centro como en casa, salvo autorización expresa del maestro o maestra.
- Las grabaciones con las cámaras están prohibidas salvo por indicación expresa del profesor o profesora.
- Las tablets de los alumnos/as becadas no debe utilizarse en casa para otra cosa que no sea la realización de tareas encomendadas por el profesor o la profesora.
- Las tablets becadas tendrán descargadas únicamente las aplicaciones de los libros de texto y las indicadas por el centro.
- Las tablets de los alumnos/as no becados tendrán instaladas dos usuarios: usuario "casa" con un control parental y usuario "colegio" con control por parte del colegio.
- Se aconseja contar con auriculares en clase para el trabajo en diversas actividades. Sólo se podrá hacer uso de ellos cuando la profesora lo indique.
- El centro no se hace cargo de la rotura del protector de pantalla y de la funda. En este caso es la familia la que debe reparar estos accesorios de protección.
- No se cogerá, lanzará, dejará caer, golpeará...La mochila de cualquier niño/a del colegio. En el caso de que por esa acción se produzca la rotura de una tablet, será la familia del alumno o alumna causante la responsable de hacerse cargo de los gastos ocasionados.

18.3 USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL AULA

- El alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria, como regla general, no asistirá con teléfonos móviles al centro. Por lo que está prohibido el uso o exhibición de cualquier dispositivo electrónico.
- En el caso, de que cualquier profesor vea un móvil o cualquier dispositivo lo retirará y lo llevará al Equipo Directivo. El dispositivo será entregado al padre/madre/ tutor/a