

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP GUTIÉRREZ DE LA VEGA,
MONTIEL.

INDICE

Introducción.

- a. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran.
- b. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado y la Orden 121/2022, de 14 de junio de organización y funcionamiento.
- c. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- d. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del consejo escolar.
- e. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- f. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- g. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.
- h. Protocolo de actuación en caso de acoso escolar.
- i. Protocolo de actuación dirigido a menores con circunstancias especiales en identidad de género.
- j. Los criterios establecidos por el claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, según lo previsto en la instrucción 72 de la presente Orden.
- k. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos en situación de nueva normalidad y en los escenarios 2 y 3.
- l. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia en situación normal y mientras dure la emergencia sanitaria.
- m. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencia en educación.
- n. Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.

Introducción.

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 ámbito de aplicación de las Normas de Convivencia y Funcionamiento del CEIP "Gutiérrez de la Vega", afecta a toda la Comunidad Escolar: profesorado, alumnado y madres y padres de alumnos.

El objetivo principal es preservar la salud física y psíquica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, lograr personas que sepan convivir dentro de la sociedad, desarrollar la educación integral de nuestro alumnado y defender e impulsar la participación de toda la comunidad educativa dentro de unas normas básicas de seguridad, tolerancia, respeto y libertad, respetando el derecho a la educación del alumnado, los derechos del profesorado y las familias y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Nuestro centro acoge a alumnado desde EI de 3 años hasta 6º de EP. Respetando las peculiaridades del alumnado y las características de nuestro centro, recogemos los aspectos básicos que guían la selección de principios y finalidades del plan de convivencia del mismo.

a. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran.

Los principios educativos que guían el plan de convivencia del Centro son los siguientes:

- A. La formación en el respeto de los derechos y libertades y el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios de convivencia de toda la comunidad escolar.
- B. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- C. El respeto por ideas, pensamientos y opiniones, aceptando la diferencia como algo normal en la sociedad a través de medidas inclusivas.
- D. Asegurar el orden interno que permita conseguir los objetivos educativos del Centro buscando la resolución pacífica de los conflictos que se produzcan.
- E. Conseguir la participación de todos los miembros de la Comunidad Escolar en las decisiones que les afecten, a través de sus representantes libremente elegidos.
- F. Impulsar la organización democrática en todo lo relacionado con el Centro.
- G. Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- H. Fijar y recordar los derechos y deberes que poseemos como miembros de la Comunidad Escolar.
- I. Impulsar la colaboración y el trabajo en equipo.
- J. Fomentar la interculturalidad y el conocimiento cultural y social de los países del alumnado inmigrante que convive en nuestro centro.
- K. Tratar la heterogeneidad como algo normal en nuestro centro y en la sociedad a través de medidas inclusivas.
- L. Evitar la violencia en nuestro centro, facilitando el traslado de actitudes pacíficas a todos los ámbitos de la vida.
- M. M. Trabajar por un modelo de escuela coeducativa con perspectiva de género, visible en las prácticas del centro desde un planteamiento integral.
- N. Garantizar que el centro es un entorno escolar saludable y seguro, con la adopción de medidas necesarias de prevención, higiene y promoción de la salud.

b. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1º Derechos del profesorado (Artículo 3)	2º Obligaciones del profesorado
<p>a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.</p> <p>b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.</p> <p>c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.</p> <p>e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.</p> <p>f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.</p> <p>g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza aprendizaje.</p> <p>h) A hacer que los padres y madres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.</p> <p>i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.</p> <p>j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares</p> <p>k) A ser informado de todo lo que le afecte como profesional del Centro.</p> <p>l) Disponer del material didáctico necesario para el buen desarrollo de sus clases, dentro de las disponibilidades del Centro.</p> <p>m) Desempeñar su función docente de acuerdo con los criterios elaborados en el centro y definidos en el proyecto curricular.</p> <p>n) Organizar y asistir a reuniones en las que se</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el P.E. • Cumplir la normativa general e interna del centro. • Respetar la dignidad y libertad del resto de los miembros de la Comunidad Educativa. • Colaborar en la elaboración de los Documentos Programáticos del Centro. • Colaborar con los órganos de gobierno y de coordinación didáctica. • Realizar los informes de evaluación y seguimiento. • Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos/as. • Informar a las familias sobre aspectos relacionados con el proceso enseñanza/aprendizaje que van a seguir sus hijos. Esta información se concreta en un momento inicial, en varios trimestrales y uno final. • Justificar las faltas de asistencia al trabajo • Realizar los cambios de clase con puntualidad y diligencia, evitando que ningún grupo de alumnos se quede sin maestro-a. • Cumplir el horario fijado en el centro. • Participar en las actividades complementarias programadas por las distintas comisiones de trabajo. • Vigilar los recreos. • Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan. • Proteger las instalaciones del centro y cerrar las puertas de los distintos edificios, aulas, instalaciones comunes después de su uso, así como las verjas de entrada al recinto escolar según la previsión realizada al inicio de cada curso escolar. • Cumplir las normas de seguridad y prevención.

<p>contemplan temas de carácter laboral y profesional, así como a realizar las actividades de formación que le interesen para desarrollar su práctica docente.</p> <p>o) Participar en los órganos de coordinación pedagógica, así como en los órganos de gobierno del centro.</p> <p>Artículo 4. Autoridad pública. 1. 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.</p> <p>Artículo 5. Presunción de veracidad. 1. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.</p>	
---	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
<p><u>Derechos del alumnado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo con la Constitución tendrán derecho a la igualdad de oportunidades sin ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, económica, social, convicciones (tanto políticas como religiosas), discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales. - Respeto a su conciencia cívica, moral y religiosa, así como a su integridad personal. - A un currículo que garantice el pleno desarrollo de la personalidad. - A un currículo adaptado a su nivel de desarrollo y competencia. - A participar en su propio desarrollo curricular, y en la vida escolar, a través de las estructuras de aula y de posibles asociaciones. - A una educación para la paz, la solidaridad y la convivencia democrática. 	<p><u>Obligaciones del alumnado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir de forma regular y puntual a las actividades. - Tener una actitud de responsabilidad ante el trabajo y ejercer todas aquellas que se le designen. - Respetar a los compañeros, al profesorado y a la convivencia del centro. - Respetar los horarios, los materiales, el equipamiento y las instalaciones/espacios. - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros. - Evitar llevar a clase aparatos u objetos que interfieran en el funcionamiento de las clases (teléfonos móviles, etc.) - Todos los que contempla la ley de derechos y deberes del alumnado. - En excursiones, visitas y actividades extraescolares deberán mantener buena conducta; cívica y vial. - De traer al centro el material necesario para las distintas actividades que se vayan a realizar (plástica, música, etc.) así como vestir ropa adecuada para las clases de Ed. Física.

<ul style="list-style-type: none"> - A un consejo orientador que facilite la toma de decisiones y le posibilite a un máximo desarrollo personal y social. - Al uso de los materiales e instalaciones del centro de acuerdo con las programaciones escolares y extraescolares. - A poder reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar el curso. - A realizar las actividades escolares y extraescolares que se programen. - El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad. - La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas. - La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro. - El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado. - El respeto a la dignidad del docente y a su profesión. - La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad. - No ser objeto de violencia o acoso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar las normas de seguridad establecidas. <p>Artículo 7. Responsabilidad y reparación de daños.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. - Quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente. - En los casos de agresión física o moral al profesorado causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad - Las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección, en el marco de lo que dispongan las NCOF teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos. - La persona titular de la dirección comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial competente en materia de educación, cualquier hecho que por su gravedad, pudiera ser constitutivo de delito, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
--	---

EDUCATIVA.	
1. Derechos de las familias	2. Obligaciones de las familias
<ul style="list-style-type: none"> - Formar parte de la Asociación de Madres y Padres de alumnos. - Participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar, y a ser convocados por estos para demandar y recibir información. - Recibir información de la Dirección y sus representantes sobre la organización y gobierno del Centro. - Recibir información de diferentes aspectos del P.E. - Recibir información del proceso de enseñanza/aprendizaje de sus hijos/as en los días que el centro determine. En especial cuando este proceso requiera de adaptaciones curriculares. - En los casos de padres separados, para la información sobre la evolución del alumno al progenitor que no tiene la guarda y custodia, aunque sí la patria potestad, se procederá conforme a lo establecido en el protocolo unificado de intervención con menores y adolescentes de Castilla – La Mancha. - De acuerdo con el artículo 160 del Código Civil, el centro no impedirá, salvo que tenga constancia de resolución judicial contraria, las relaciones del menor con sus abuelos y otros parientes y allegados. Ésta no se podrá producir en aquellos momentos que se consideren periodos lectivos, incluido el recreo. Es decir, no se impedirá el contacto a las entradas, salidas, desarrollo de actividades complementarias o extraescolares. (Festivales, competiciones deportivas...) - Proponer actividades complementarias. - Participar en actividades de formación organizadas por el centro. - Recibir información sobre las salidas académicas y profesionales. - Conocer las faltas que se atribuyan a sus hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participar como miembros activos de la comunidad escolar. - Respetar el Proyecto Educativo. - Colaborar con el tutor/a en la educación de su hijo/a atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina. - Asistir a las reuniones periódicas a las que sean convocados tanto a nivel formativo como informativo. - Facilitar información sobre aquellos aspectos de sus hijos/as que puedan tener una especial relevancia en el proceso enseñanza/aprendizaje. - En el caso de padres y madres separados, el progenitor que ejerza la guarda y custodia del menor, deberá acreditar que tiene la guarda y custodia y en caso de no poder recoger a sus hijos/as personalmente, autorizará por escrito a la persona o personas que vayan a desempeñar esta función. - Participar, de forma activa, en las actividades complementarias, si se les demanda. - Justificar, en su caso, las ausencias y faltas de asistencia de sus hijos al centro. - En caso de enfermedad contagiosa, fiebre, tos o cualquier otro síntoma compatible con coronavirus, no mandar a su hijo/a al colegio e informar al tutor/a de la situación, siguiendo las indicaciones con las autoridades competentes en materia sanitaria determinen. - Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento establecido. - Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y no discriminar a ningún miembro de la misma.

C. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, son elaboradas por el Equipo directivo, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas, pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El/la director/a del centro las publica procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

El procedimiento de revisión se inicia cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa presenta una propuesta formal de revisión o cuando las circunstancias lo requieran. La propuesta de revisión debe estar suficientemente motivada y puede hacerse en cualquier momento del curso escolar. Salvo que la revisión implique lo contrario, normalmente se pondrán en funcionamiento a partir del siguiente curso.

A estos efectos, el Claustro informará y el Consejo Escolar aprobará, normalmente en su última sesión de cada curso escolar, pero si fuera necesario, cuando la situación lo requiera, todas las revisiones que hayan sido propuestas.

La Dirección del Centro informará a las personas o colectivos que presenten la propuesta de revisión de los trámites seguidos y el resultado final de las deliberaciones mantenidas con respecto a ella.

d. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo Escolar

Siguiendo las instrucciones del **Decreto 93/2022**, del 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar de centros educativos público de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha, en los centros son seis unidades y hasta nueve unidades, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Tres docentes elegidos por el claustro.
- c) Tres representantes de las madres y padres o tutores legales del alumnado.
- d) Una persona representante del personal de Administración y servicios.
- e) Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se ubica la sede del centro.
- f) La persona responsable de la Secretaría del centro, que actuará como secretario/a del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

En relación a las comisiones, la cita normativa indica que:

En el seno del Consejo Escolar se constituirá la **comisión de convivencia** que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Convivencia, Ordenación y Funcionamiento (NCOF). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

El procedimiento para su designación será por votación entre los propios miembros del Consejo Escolar. 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.

Así quedan establecidas como **Normas de Convivencia del Centro** las siguientes:

- Justificar las ausencias, tanto profesorado como alumnado.
- Respetar las normas de higiene, prevención y seguridad.
- Procurar la asistencia al centro con puntualidad respetando los horarios de entrada y salida del centro.
- La entrada del alumnado se realizará por la calle Fontanillas para evitar los peligros de la carretera.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Evitar cualquier forma de violencia verbal o física.
- Resolver los conflictos de forma pacífica, a través del diálogo.
- Evitar toda forma de discriminación hacia un miembro de la Comunidad Educativa.
- Mantener el orden en las aulas.
- Respetar y cuidar el mobiliario y el material del centro.
- Respetar los horarios establecidos en el centro.
- Acceder a las dependencias del centro con orden y en silencio. Se harán filas a la hora de la entrada y a la vuelta del recreo.
- Permanecer en el aula durante las horas de clase ausentándose de la misma el menor tiempo posible.
- Evitar apropiarse indebidamente de cualquier objeto o material perteneciente al centro o a otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Evitar la asistencia al centro con enfermedades infecto-contagiosas, fiebre, tos o cualquier síntoma de enfermedad.
- Evitar llevar a clase aparatos u objetos que interfieran en el funcionamiento de las clases (teléfonos móviles, juegos, etc.)
- Los padres y familiares evitarán acompañar a sus hijos a las aulas y entrar a los edificios en horas de clase. Si necesitan hablar con el tutor o dirección, se concertará una cita en la hora destinada a la tutoría preferentemente.
- Participar en todas las actividades que se proponen en el centro.
- Respetar y acatar las decisiones de los órganos Colegiados.
- Los días de inclemencias meteorológicas el alumnado acceder a su aula desde el momento de su llegada, siendo informados de ello y estando en dicha aula el maestro responsable del alumnado a primera hora de la mañana.

e. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

El aula es el espacio donde se contribuye al desarrollo personal del alumnado y la prevención de conflictos y de problemas de convivencia. Por ello las dimensiones esenciales para favorecer un adecuado clima del aula serán: el currículo, la organización, el estilo docente y las relaciones interpersonales. El principal motor de cambio en nuestro alumnado y en la práctica docente será la educación en valores, el uso de metodologías participativas, la coherencia en la aplicación de normas y el uso del diálogo como forma de resolución de conflictos.

Las **normas de convivencia de las aulas** se ajustarán a los siguientes criterios de elaboración:

- 1) Seleccionar pocas normas pero necesarias.
- 2) La edad, a menor edad, menos normas.
- 3) Que sean claras, razonables y fáciles de cumplir
- 4) Compartidas y no impuestas
- 5) Secuenciadas en orden a su dificultad.
- 6) Controlables y no burlables
- 7) Coherentes con el modelo pedagógico, deben aceptar a todos por igual, incluido el profesor.

e.1. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada por cada grupo de niños/as que ocupe cada aula, orientados por el tutor/a y en colaboración con los maestros especialistas que atiendan al grupo en las horas de especialidad. El Consejo Escolar velará que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Los responsables de su aplicación serán el maestro/a, ya sea tutor o especialista, que se encuentre al cargo del grupo.

f. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el **Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro las siguientes:

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración o falta de respeto con los miembros de la comunidad escolar
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. La permanencia en el pasillo en horario de recreo.
- h. Omisión a las orientaciones de su profesor en las actividades de aprendizaje.
- i. Sustracción de objetos que no les pertenezcan, de alguna dependencia del Centro.
- j. Asistencia al centro con enfermedades infecto-contagiosas.
- k. La negación a seguir las normas establecidas en el Plan de contingencia para prevención del coronavirus: uso de mascarillas, lavado de manos, respeto de distancia de seguridad, uso de circuitos o cualquier actitud que pueda poner en peligro la salud de compañeros, profesores o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- k. Prohibición del uso de teléfonos móviles por parte de los alumnos en el centro.
- l. Prohibición de entrar a clase a regañar al alumnado por personal ajeno al personal docente maestros....

Se consideran conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro y el aula las siguientes:

- a) La reiteración de las anteriores.
- b) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- c) Las injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad escolar.
- d) El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- e) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente, aquellas que tengan una implicación de género sexual, racial o xenófoba o se realice contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- f) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- g) El deterioro grave, causado intencionadamente de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) 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 del terrorismo.
- i) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

CONDUCTA	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRECTORAS CONTRA LAS ACTUACIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS	
		Conductas perjudiciales para la convivencia en el centro.	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro
<p>a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.</p>	<p>-Cooperar con las familias en la adopción de medidas dirigidas a modificar las conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>- Los alumnos asistirán con puntualidad al centro, entrando y saliendo de forma ordenada.</p> <p>- El profesor tutor llevará el control diario de asistencia de los alumnos en DELPHOS. Las faltas serán justificadas por sus padres o tutores. El tutor del alumnado que tenga un número alto de faltas de asistencia injustificadas lo comunicará a la dirección para llevar a cabo las medidas pertinentes.</p>	<p>-Cooperar con las familias en la adopción de medidas dirigidas a modificar las conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>- En caso de ausencias injustificadas o reiteradas del alumno, la dirección previo aviso a los padres establecerá el Protocolo de Absentismo en vigor en el momento que se produzca, aplicando el plan de intervención que el mismo estipule.</p>	<p>-Cooperar con las familias en la adopción de medidas dirigidas a modificar las conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>-Protocolo de absentismo y si fuera necesario, solicitar colaboración con Servicios Sociales.</p>

<p>b. La desconsideración o falta de respeto con los miembros de la comunidad escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No dejar al alumnado solo en las aulas bajo ninguna circunstancia. -Cooperar con las familias en la adopción de medias dirigidas a modificar las conductas contrarias a las normas de convivencia. -Vigilar los periodos de recreo. -Establecer y hacer cumplir las normas de aula. -Dedicar un tiempo semanal/quincenal a tutorías, realizando actividades formativas que favorezcan la convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación privada o por escrito. -Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. - Realización de actividades y tareas que supongan una modificación de la conducta durante el horario lectivo, entiendo este de 09:00 a 14:00 horas de octubre a mayo y de 09:00h a 13:00 horas en septiembre y junio. -Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación privada o por escrito. - Comparecencia ante el/la Jefe de Estudios o Director/a - Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
<p>c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No dejar al alumnado solo en las aulas bajo ninguna circunstancia. -Vigilar los periodos de recreo. -Establecer y hacer cumplir las normas de aula. -Dedicar un tiempo semanal/quincenal a tutorías, realizando actividades formativas que favorezcan la convivencia. -Cooperar con las familias en la adopción de medias dirigidas a modificar las conductas contrarias a las normas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación privada o por escrito. - Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. - Realización de actividades y tareas que supongan una modificación de la conducta durante el horario lectivo, entiendo este de 09:00 a 14:00 horas de octubre a mayo y de 09:00h a 13:00 horas en septiembre y junio 	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación privada o por escrito. - Comparecencia inmediata ante el/la Jefe de Estudios. - Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. -La reiteración de la conducta, supondría la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

<p>d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -No dejar a los alumnos/as solos en las actividades programadas. -Vigilancia efectiva en los periodos de recreo. -Establecer cauces para la resolución pacífica de conflictos. -Dedicar un tiempo semanal/quincenal a tutorías, realizando actividades formativas que favorezcan la convivencia. - Cooperación y compromiso de las familias para colaborar con el centro en los acuerdos que se adopten y aplicar las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para modificar las conductas de sus hijos que sean perjudiciales para la convivencia en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación privada o por escrito. - Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación privada o por escrito. - Comparecencia inmediata ante el Director/a. - Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. -Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. - Cooperación y compromiso de las familias para colaborar con el centro en los acuerdos que se adopten y aplicar las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para modificar las conductas de sus hijos que sean perjudiciales para la convivencia en el centro.
<p>e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar y aquellos que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procurar no dejar a los alumnos solos en las aulas. -Vigilancia efectiva en los periodos de recreo. -Establecer cauces para la resolución pacífica de conflictos. -Dedicar un tiempo semanal/quincenal a tutorías, realizando actividades formativas que favorezcan la convivencia. - Cooperación y compromiso de las familias para colaborar con el centro en los acuerdos que se adopten y aplicar las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para modificar las conductas de sus hijos que sean perjudiciales para la convivencia en el centro 	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación privada o por escrito. -Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. - Realización de actividades y tareas que supongan una modificación de la conducta durante el horario lectivo, entiendo este de 09:00 a 14:00 horas de octubre a mayo y de 09:00h a 13:00 horas en septiembre y junio 	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo. -Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. -Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

<p>f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Procurar no dejar a los alumnos/as solos en las aulas -Vigilancia efectiva en los periodos de recreo. -Establecer cauces para la resolución pacífica de conflictos. -Cooperar con las familias en la adopción de medidas dirigidas a la prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia. -Establecer y hacer cumplir las normas de aula. 	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación privada o por escrito. -Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. -Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. -Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. - Las familias se comprometen a colaborar con el centro en los acuerdos que se adopten y aplicar las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para modificar las conductas de sus hijos que sean perjudiciales para la convivencia en el centro. 	<p>Dependiendo de la gravedad de la falta, edad y la madurez del alumno se podrán adoptar las medidas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. -Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. -Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos

<p>g. La permanencia en el pasillo en horario de recreo</p>	<p>-El alumnado no permanecerá en los pasillos en horario de recreo. -En caso de lluvia o inclemencia meteorológica, el alumnado se quedará en el aula bajo la vigilancia de su tutor/a o maestro especialista hasta que llegue el tutor a no ser que se haga uso del pabellón siguiendo el cuadrante para lluvias. - Vigilancia efectiva en los periodos de recreo por parte del profesor</p>	<p>-Amonestación privada. -Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.</p>	<p>-Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.</p>
<p>h. Hacer caso omiso a las orientaciones de su profesor en las actividades de aprendizaje.</p>	<p>-Establecer cauces para la resolución pacífica de conflictos. -Dedicar un tiempo semanal/quincenal a tutorías, realizando actividades formativas que favorezcan la convivencia. -Cooperar con las familias en la adopción de medias preventivas de las conductas contrarias a las normas de convivencia.</p>	<p>- Las familias se comprometen a colaborar con el centro en los acuerdos que se adopten y aplicar las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para modificar las conductas de sus hijos que sean perjudiciales para la convivencia en el centro. - Realización de actividades y tareas que supongan una modificación de la conducta durante el horario lectivo, entiendo este de 09:00 a 14:00 horas de octubre a mayo y de 09:00h a 13:00 horas en septiembre y junio</p>	<p>-Realización de tareas que contribuyan a la mejora del aprendizaje del alumno. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo y mantendrá un contacto con el profesorado de forma telemática.</p>
<p>i. Coger objetos que no les pertenezcan, de alguna dependencia del Centro.</p>	<p>-No dejar a los alumnos/as solos en las aulas, salvo casos excepcionales. -Vigilar los periodos de recreo. -Dedicar un tiempo semanal/quincenal a tutorías, realizando actividades formativas que favorezcan la convivencia. -Cooperar con las familias en la adopción de medias dirigidas a prevenir diferentes conductas disruptivas.</p>	<p>-Amonestación privada o por escrito. -Devolución del objeto sustraído o pago del valor del producto al centro o a miembros de la Comunidad educativa -Realización de trabajos dirigidos a valorar la importancia de respetar los bienes ajenos en horario no lectivo. -Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.</p>	<p>- Devolución del objeto sustraído o pago del valor del producto al centro o a miembros de la Comunidad educativa. -Realización de trabajos dirigidos a valorar la importancia de respetar los bienes ajenos en horario no lectivo. - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. -Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.</p>
<p>j. Asistencia al centro con enfermedades infecto-</p>	<p>-En caso de enfermedades contagiosas: víricas, infecciosas, etc., se evitará traer a los niños al colegio, pudiendo el tutor solicitar justificante médico que indique que el niño-a puede asistir al centro, porque no</p>	<p>-En caso de ser absolutamente necesario el uso de medicación, serán los propios padres o familiares en los que delegue, el suministro de los mismos. La aplicación de medicación en horario escolar</p>	<p>Se seguirán las recomendaciones sanitarias para el tratamiento de enfermedades contagiosas.</p>

<p>contagiosas.</p>	<p>existe la posibilidad de contagio. - En el caso de haber mantenido un contacto directo con una persona infectada por coronavirus, se seguirán las ordenes establecidas en dicho momento por las autoridades sanitarias. -En casos de pediculosis, el niño- a que esté afectado por la infestación, se quedará en casa hasta que se haya eliminado el riesgo de contagio, pudiendo el tutor solicitar justificante sanitario que indique que el niño-a está limpio de piojos o liendres. -El centro no se hace responsable del uso de medicamentos de ningún tipo.</p>	<p>por el propio alumnado será necesario traer la prescripción del facultativo y firmar los padres la autorización correspondiente de aplicación, siempre bajo la responsabilidad familiar.</p> <p>-Solamente en caso de accidente leve será atendido desde el botiquín del centro por el profesor que en ese momento esté con el grupo o por su tutor.</p> <p>. Si el accidente o enfermedad lo requiere se contactará con la familia, se llevará a su domicilio o si la urgencia lo requiere se llevará al servicio médico de urgencia para atender esa contingencia.</p>	
<p>k. Prohibición del uso de teléfonos móviles por parte de los alumnos en el centro</p>	<p>-Comunicación a las familias de la prohibición del uso de teléfonos móviles u otras herramientas que puedan interrumpir el normal desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>Se le retirará el teléfono y no se le devolverá hasta no haber hablado con la familia sobre el uso indebido del mismo.</p>	
<p>l. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p>	<p>-Trabajos informativos y preventivos en las tutorías sobre la gravedad de la falta.</p>	<p>-Cooperar con las familias en la adopción de medidas dirigidas a modificar las conductas contrarias a las normas de convivencia.</p>	<p>- Amonestación privada o por escrito. - A las 3 faltas se envía amonestación y comunicación de medidas contundentes. - Sanción justificada a la falta cometida y a la edad del alumno - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.</p>

g. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable de centro de los procesos de mediación y arbitraje.

g.1. MEDIACIÓN ESCOLAR.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por si mismas un acuerdo satisfactorio. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

g. 2. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

1. El equipo de mediación ofrece este proceso a las personas implicadas en el conflicto a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El proceso de mediación interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna con el mismo objeto.
3. Las personas implicadas en el conflicto se acogen libre y voluntariamente a este proceso. Dicha aceptación exige que estas personas asuman ante la dirección del centro y ante sus padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue. Este momento queda recogido en un acta.
4. El equipo de mediación convoca un nuevo encuentro con las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que se quieran llegar.
5. El equipo de mediación establece las reuniones oportunas para vigilar que se cumplen los acuerdos.
6. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, el equipo de mediación debe comunicar estas circunstancias al director/a del centro para que actúe en consecuencia, reanudando el procedimiento administrativo interrumpido por el proceso de mediación.

g.3. CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DEL RESPONSABLE DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

El equipo de mediación estará constituido por miembros del Consejo Escolar:

- El director/a o jefe/a de estudios.
- El representante de los alumnos en el Consejo Escolar.
- Un representante de los padres.
- Un representante de los maestros, elegido por el claustro y que será el responsable del centro en los procesos de mediación y arbitraje.

h. Protocolo de actuación ante un posible caso de acoso escolar.

Con el fin de prevenir los posibles casos de acoso escolar o maltrato entre iguales, desde la dirección del centro se pondrán en marcha una serie de medidas que ayuden a la convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Las **medidas preventivas adoptadas** serán:

- Sensibilizar a la Comunidad Educativa.
- Revisar si es necesario la organización escolar.
- Estimular la participación del alumnado del centro en actividades de cohesión.
- Identificar los conflictos y crear estructuras para su tratamiento.
- Trabajar con los alumnos tanto grupal como individualmente.

En caso de observación o denuncia de un posible caso de maltrato entre iguales por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se pondrán en marcha las actuaciones previstas por la normativa vigente.

- Protocolo de maltrato entre iguales (Resolución de 20 de enero de 2006; DOCM de 31 de enero de 2006)
- **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.**

i. Protocolo de actuación con el colectivo de menores con circunstancias especiales en identidad de género.

Atendiendo a los principios educativos generales que recogen como actuaciones la inclusión educativa y la atención a la diversidad, se plantean una serie de actuaciones de cara a la sensibilización y prevención hacia el colectivo LGTBI.

Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

-El centro realizará actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBI fobia 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.

- Se colaborará en la visibilización de las propuestas del Centro Regional de Formación del Profesorado que 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 y por ello se muestra una actitud de rechazo se seguirán los siguientes pasos:

-Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la dirección 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.

- 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 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.

-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.

-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 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 LGTBIfobia, 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 abordadas:

- 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.

j. Los criterios establecidos por el claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

j.1. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

La adscripción de los maestros/as a cada tutoría se realizará atendiendo a criterios organizativos y pedagógicos en el marco de la legislación vigente:

- Orden 121/2022 de 14 de junio 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.
- Ley Orgánica 3/2020, en línea con lo marcado con la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, en la que se indica que:
 - o *Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.*
 - o *Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.*
- Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha, artículo 6, que trata de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento y que dice en el Apartado g:

“Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores”.

Así pues, cuando los criterios organizativos o pedagógicos no influyan para el desarrollo óptimo del agrupamiento del alumnado del centro, **el proceso será el siguiente:**

- Se realiza en el primer claustro del mes de septiembre (cuando se conoce la composición completa de la plantilla del Centro) o en el último claustro del mes de junio, manifestando cada maestro sus intenciones y opción por nivel, adscribiéndose a cada tutoría o especialidad atendiendo a los criterios establecidos en la normativa vigente.

La prioridad en la elección es la siguiente:

1º. Equipo directivo.

2º. Antigüedad como propietario definitivo en el Centro.

3º. Antigüedad en el cuerpo de maestros.

En el caso de igualdad de condiciones se seguirán el criterio de nº de lista del concurso oposición.

4º. Cuando no exista acuerdo para la adscripción de tutoría o especialidad, será el/la

Director/a del Centro quien designe la tutoría en función de la habilitación del profesorado y siempre partiendo de criterios pedagógicos para dicha asignación, velando en todo momento por garantizar una educación de calidad al alumnado.

No obstante, a pesar de los criterios antes explicitados, se establece la conveniencia de la continuidad de nivel durante dos años, en especial en el primer ciclo y último de primaria y excepcionalmente, hasta tres. Esto se mantendrá siempre que sea posible, dadas las circunstancias cambiantes en la composición de la plantilla de nuestro centro y la creación de grupos mixtos.

j. 2 CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.

Las **sustituciones** que se produzcan, con carácter de urgencia o dentro de los plazos marcados por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes serán realizadas por los maestros/as del Centro que no estén ejerciendo docencia directa con los alumnos/as en ese momento, siguiendo el cuadrante elaborado por la dirección, se priorizará las sustituciones con los profesores que en esas horas les corresponda:

1. Coordinación.
2. Funciones específicas.
3. Horas del EOA.
4. Horas de secretaria y dirección.

Las sustituciones se ajustarán a los criterios de disponibilidad, idoneidad y criterios establecidos a principio de curso en función de personal disponible. Dada la escasez de recursos humanos de nuestro Centro, en caso de no contar con nadie para sustituir, se quedará con los alumnos, como último recurso, el profesor del nivel más próximo, optando por actividades comunes. Independientemente de las horas de coordinación o funciones específicas, se tendrán en cuenta como principal prioridad si el docente que cubre la sustitución imparte docencia en dicho grupo o el conocimiento del mismo.

j.3 CRITERIOS PARA ASIGNAR EL RESTO DE RESPONSABILIDADES

j.3.1 Designación de los coordinadores de los equipos de ciclo.

Siguiendo lo establecido en la **Orden del 121/2022** la designación de los coordinadores de los diferentes ciclos se realizará conforme a los siguientes puntos:

- a) Cada uno de los ciclos estará dirigido por un coordinador.
- b) Los coordinadores serán designados por el Director/a de los maestros que imparten docencia en el ciclo.
- c) Los coordinadores serán maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría, tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

j.3.2 Se asignará entre el grupo de profesores que voluntariamente lo soliciten y reúnan las condiciones necesarias para el desempeño de esas funciones. En caso de no haber ningún voluntario, será el/la directora/r quien asignará las siguientes responsabilidades durante el primer claustro de curso:

- **Coordinador de Riesgos Laborales.**
- **Responsables de formación y Medios Informáticos.**
- **Responsable del Plan de Lectura y biblioteca.**
- **Responsable de asesoría de Plurilingüismo**
- **Actividades complementarias y extracurriculares.**

j.3.3. Constitución de las Comisiones de: Periódico, Cultura, Libros de texto...

En la adscripción a comisiones se tendrá en cuenta:

- Las necesidades de la comisión en cuanto al número de maestros que la integran.
- La continuidad en la comisión.
- La afinidad a los temas que se trabajan en cada comisión.

K. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos en situación de nueva normalidad y en los escenarios 2 y 3.

k.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

k. 1.1. Jornada de centro.

DE OCTUBRE A MAYO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
E. Primaria	HORARIO LECTIVO				
9:00 a 14:00					
E. Infantil	HORARIO LECTIVO				
9:00 a 14:00					
14:00 a 15:00	HORARIO COMPLEMENTARIO Preparación de trabajos, atención a padres (reuniones, entrevistas), elaboración de PPDD, reuniones de Claustro y CCP, formación, reuniones de Consejo Escolar, etc.				

SEPTIEMBRE Y JUNIO

- Durante los días establecidos como lectivos en los meses de septiembre y junio, las clases se impartirán en régimen de jornada continua. La franja horaria para este tipo de jornada, en horario de mañana, será de 9h a 13h, según queda establecida en el Consejo Escolar, garantizando las cuatro horas lectivas por día.
- El profesorado, además del horario lectivo citado, permanecerá en el centro al menos una hora diaria más durante cuatro de las cinco jornadas semanales, siguiendo las instrucciones de la Orden 121/2022, artículo 17.2.

RECREOS: Las horas de recreo, son entendidas como parte del proceso educativo, el profesorado de infantil realiza los recreos de Infantil, el profesorado de primaria se turnará con dos maestros obligatoriamente por recreo, siendo voluntario y aconsejable la presencia del resto del profesorado del centro durante el recreo.

El centro, en el uso de su autonomía, organizará el horario complementario del profesorado de forma que se pueda atender adecuadamente la tutoría con las familias, las tareas de coordinación y las reuniones de órganos colegiados.

Las reuniones de los órganos de gobierno y participación y las actividades de formación permanente del profesorado se realizarán fuera del horario lectivo del alumnado ya sea de forma presencial o telemática.

La tutoría con las familias se adaptará, de forma flexible, a la disponibilidad de las mismas para garantizar que se convoque, al menos, tres reuniones colectivas y una entrevista individual durante el curso escolar. Se destinará una hora semanal como mínimo a la atención de las familias, de lo cual el centro dará la debida publicidad. Estas reuniones se realizarán de forma presencial, telefónica o mediante videollamadas o reuniones virtuales en función de la situación y circunstancias.

k.1.2. Horario del alumnado.

La distribución del horario semanal del alumnado se realizará conforme al horario establecido en el currículo para el conjunto de las etapas y para cada una de las áreas en el número de días lectivos que establece el calendario escolar.

Asimismo, posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de atención a la diversidad.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 a 9:45	HORARIO LECTIVO				
9:45 a 10:30	HORARIO LECTIVO				
10:30 a 11:15	HORARIO LECTIVO				
11:15 a 12:00	HORARIO LECTIVO				
12:00 a 12:30	RECREO				
12:30 a 13:15	HORARIO LECTIVO				
13:15 a 14	HORARIO LECTIVO				

- Tiempo lectivo o de desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en la Escuela:
 - De 9 a 14 horas, de lunes a viernes y durante los meses de octubre a mayo con una duración de 25 horas semanales
 - De 9 a 13 horas durante los meses de septiembre y junio con una duración de 20 horas semanales.
 - Carácter obligatorio.

La distribución horaria, de las diferentes áreas de conocimiento, del tiempo lectivo del alumno/a y el número de sesiones, corresponderá a la toma de decisión del Equipo Docente en función de la normativa vigente.

Los recreos de E.I. se distribuyen atendiendo a criterios de flexibilidad dentro del horario general para el ciclo y procurando no coincidir con los primeros, los días que por razones de frío no puedan salir a su patio.

En caso de que la situación sanitaria obligue a la puesta en marcha de un escenario de no presencialidad en las aulas y dado que las clases virtuales requieren de una metodología y ajuste de los tiempos diferente, el centro propone, la implantación del siguiente horario de conexión a través de Teams, siempre y cuando el alumnado se encuentre en disposición de hacerlo y entiendo que dicha conexión puede ser flexible o variar atendiendo a las circunstancias o necesidades.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Educación Infantil	1 sesión diaria				
1º y 2º	2 sesiones diarias				
3º y 4º	Conexión mediante Teams durante toda la jornada lectiva.				
5º y 6º	Conexión mediante Teams durante toda la jornada lectiva.				

El alumnado de Educación Infantil, que se escolarice por primera vez, podrá incorporarse de forma progresiva y flexible garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El periodo de adaptación se desarrollará partiendo de la información recibida del personal de la Escuela Infantil con los que previamente nos habremos coordinado.

Teniendo en cuenta que la matrícula en nuestro Centro no es muy elevada, la incorporación se irá haciendo con adaptación del número de horas de permanencia en el centro.

Para el curso 2023-2024, se ha llevado a cabo el siguiente Plan de Adaptación:

El equipo docente de Educación Infantil considera este período muy importante ya que el niño/a realiza un proceso de construcción que parte de una situación conocida como su ambiente familiar, a una desconocida como el ambiente escolar.

El protagonista del período de adaptación es el propio niño/a, porque experimenta con conjunto de vivencias internas que implican a la totalidad de la persona con conductas de índole afectivo, cognitivo, relacional, etc., produciéndose este proceso en una duración de tiempo distinto para cada niño/a. Lo cual nos ha llevado a programar y realizar actividades acerca del conocimiento del centro, aula y materiales existentes en ella.

Esas actividades serán atractivas, de manera que ayuden a los niños a disminuir su miedo, su angustia a la separación de sus familiares, y les ayude a aumentar la socialización en el grupo-clase.

EL TRABAJO CON LOS PADRES se desarrolla como un medio importante para eliminar las angustias de éstos y la posible repercusión en los hijos. Desde el primer día han participado en el diseño de entrada progresiva para propiciar la integración positiva de sus niños/as.

Para ello la tutora de 3 años realizará una reunión con los padres/ madres en la que se contará: características de la Etapa de Educación Infantil, las normas generales de la escuela y explicación de la organización y horario del período de adaptación con el niño/a.

ORGANIZACIÓN Y CALENDARIO DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN

Los primeros días serán de conocimiento de niños/as entre sí y con la maestra, visitarán las distintas dependencias del colegio y se dejarán espacios para el juego libre.

Los objetivos marcados para este período de adaptación son:

- Crear vínculos afectivos con los niños/as posibilitando el contacto físico y el diálogo personal.
- Descubrir y explorar los objetos de la clase.
- Conocer algunos hábitos y rutinas que se utilizan en el colegio.
- Utilizar el saludo y la despedida.

HORARIO DURANTE EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

La entrada se realizará de forma gradual, con el fin de lograr que los niños y niñas que comienzan por primera vez se integren de forma positiva, ya que el paso del medio familiar al escolar, suele presentar problemas de adaptación frecuentes. El plan llevado a cabo, organiza de manera flexible el tiempo, asegurando la presencia de todo el alumnado y se garantiza un horario formalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro, según queda dispuesta en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación 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.

Organizaremos el grupo-clase de la siguiente manera:

GRUPO A	GRUPO B
ALEJANDRA	TERESA
MARCO	ANAIS IOANA
JULIA	AURORA

Horario del periodo de adaptación:

LUNES 11 GRUPO A De 10 a 11:15 GRUPO B De 11:30 a 12:45	MARTES 12 GRUPO B De 10 a 11:15 GRUPO A De 11:30 a 12:45	MIÉRCOLES 13 GRUPO A De 10 a 11:15 GRUPO B De 11:30 a 12:45	JUEVES 14 FIESTA LOCAL	VIERNES 15 GRUPO B De 10 a 11:15 GRUPO A De 11:30 a 12:45
LUNES 18 GRUPO A De 10 a 11:15 GRUPO B De 11:30 a 12:45	MARTES 19 GRUPO B De 10 a 11:15 GRUPO A De 11:30 a 12:45	MIÉRCOLES 20 TODO EL GRUPO De 10 a 12:00	JUEVES 21 TODO EL GRUPO De 10 a 13:00	VIERNES 22 TODO EL GRUPO De 10 a 13:00
LUNES 25 TODO EL GRUPO De 10 a 13:00	MARTES 26 TODO EL GRUPO De 10:00 a 13:00	MIÉRCOLES 27 TODO EL GRUPO De 9:00 a 13:00	JUEVES 28 TODO EL GRUPO De 9:00 a 13:00	VIERNES 29 TODO EL GRUPO De 9:00 a 13:00

Las entrevistas individuales con las familias se realizarán los siguientes días:

ALEJANDRA	LUNES 11 DE SEPTIEMBRE A LAS 13:00H.
MARCO	LUNES 11 DE SEPTIEMBRE A LAS 13:15H.
JULIA	LUNES 18 DE SEPTIEMBRE A LAS 13:00H.
TERESA	MIÉRCOLES 27 DE SEPTIEMBRE A LAS 13:00H.
ANAIS IOANA	LUNES 11 DE SEPTIEMBRE A LAS 13:45H.
AURORA	LUNES 11 DE SEPTIEMBRE A LAS 13:30H.

k. 1.3. Horario de los maestros.

Siguiendo la 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 se han desarrollado los diferentes horarios que en las NCOF del Centro se detallan.

k. 1.3.1 Horario de los maestros El horario de los maestros es el establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de acuerdo con la legislación en vigor. Los horarios individuales deberán ser cumplimentados en el Programa de Gestión Delphos para su supervisión por parte del Servicio de Inspección y su posterior aprobación.

Las **horas dedicadas a actividades lectivas** (horas de docencia y periodos de recreo) serán de 24 h. semanales, más cuatro horas semanales de dedicación al Centro para la realización de las siguientes actividades: Tutoría con madres/ padres, programación de actividades de aula, reuniones de órganos colegiados Claustros, Consejos Escolares, CCP, actividades de perfeccionamiento y aquellas establecidas en la PGA, que se realizarán a lo largo de la semana hasta completar el nº total que determina el horario de los maestros.

El tiempo restante hasta completar la jornada laboral de treinta y siete horas y media es de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

En el caso de que un maestro no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupos, se asignarán otras tareas o actividades como impartir áreas de algunas especialidades para las que esté habilitado/a o cualquier otra; de atención a otros alumnos, desdobles, apoyo a otros cursos o maestros, coordinaciones de ciclo, comisiones de trabajo como Biblioteca, Periódico, Libros de texto, Informática...y cualquier otra que pueda ser establecida al principio de curso como de interés general del Centro. Estas tareas serán establecidas en la PGA.

De acuerdo las Normas de convivencia, organización y funcionamiento establecidas, se podrá asignar una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las reuniones de profesores para la coordinación, preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

k. 1.3.2 Horario lectivo de docencia directa

Las horas lectivas del profesorado pueden ser dedicadas a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas.

En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación de las horas de docencia

Las horas lectivas de docencia directa incluyen la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación para la atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.

La atención en los recreos se organizará en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el centro.

En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, figurará como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores. Estos mismos profesores serán los encargados de apertura y cierre de puertas el día correspondiente a su vigilancia de patio 10 minutos antes del inicio de la jornada lectiva, de

manera que el cuadrante de recreos incluye también la apertura y cierre de puertas. Estos profesores, podrán irse ese día 10 minutos antes siempre que no esté prevista una actividad de reunión o formación que obligue a su asistencia. En este caso, podrán reducirse esos minutos en el día posterior.

k. 1.3.3 Horario lectivo de funciones específicas

Siguiendo la Orden 121/2022, el horario lectivo de determinadas funciones específicas del profesorado en los centros públicos de educación infantil y primaria, se organizará del modo siguiente:

- a) Horario para funciones del Equipo directivo.

En función del número de unidades funcionales del centro al inicio del curso escolar, el Equipo directivo podrá dedicar a estas funciones como máximo los siguientes periodos lectivos.

- 5 o menos unidades: 9 periodos.
- Entre 6 y 8 unidades. 22 periodos.

El equipo directivo por consenso, dispondrá de autonomía para distribuir entre sus miembros el número total de periodos que se hayan asignado al centro para la función directiva. En todo caso, el número de periodos de funciones específicas que se asignen a cada miembro del Equipo directivo estarán sujetos a que estén atendidos, con el profesorado asignados, los periodos de docencia directa. El Equipo directivo dedicará uno de estos periodos para su coordinación interna.

- b) Coordinador de ciclo:

- Un periodo lectivo en ciclos con una o dos unidades.

- c) En todos los centros existirán un plan de lectura, un plan digital y un plan de igualdad y convivencia. Para el desarrollo de estos planes se designarán responsables de su coordinación (coordinación del plan de lectura, coordinación del plan de transformación digital y formación y coordinador de bienestar y protección). El horario lectivo del conjunto de estas funciones específicas se agrupará en una bolsa que cada centro distribuirá en el ejercicio de su autonomía, teniendo en cuenta los siguientes límites:

- Hasta nueve unidades, hasta 3 periodos.

Los periodos de estas coordinaciones podrán asignarse al número de docentes que la Dirección considere.

k. 1.3.4 Horario complementario

La distribución del horario complementario será responsabilidad del Equipo directivo, que la realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto educativo y los criterios establecidos por el centro en sus Normas de convivencia organización y funcionamiento. Las funciones y actividades que tengan carácter complementario podrán asignarse por el Equipo directivo al horario complementario semanal o al de cómputo mensual. Considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, el Equipo directivo podrá organizarlo y cambiar la distribución inicialmente prevista teniendo en cuenta las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado. De estas modificaciones se dará comunicación al Servicio de Inspección.

Los periodos complementarios incluirán las siguientes actividades:

- a) La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- b) La atención a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias será comunicado a las familias por los canales de difusión del Centro.

- c) La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- d) La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- e) La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal.

Los docentes que participen en el Consejo escolar del centro o de la localidad podrán reducirse del horario complementario el tiempo que requiera la asistencia a sus reuniones durante el mes en que se produzca la convocatoria de las mismas.

El responsable de la coordinación de actividades complementarias y extracurriculares podrá disponer de periodos complementarios para el desarrollo de sus funciones.

k. 1.3.5 Otras consideraciones horarias

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

El horario del profesorado de Música, EF, AL y Orientadora que desempeñan puestos docentes compartidos, será confeccionado mediante acuerdo de los directores de los centros implicados. Se tratarán de agrupar las horas 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.

Para el profesorado que ocupa un puesto itinerante será de aplicación la reducción horaria establecida en los acuerdos de itinerancias.

En el apartado de **Actividades extracurriculares y /o complementarias**, el equipo estará formado por un responsable nombrado por el director/a. Siempre se contará con aquellos maestros dispuestos a participar en ellas.

Anualmente el equipo docente elaborará una previsión de actividades extraescolares y complementarias recogiendo las propuestas de todos los maestros/as y formará parte del Plan de actividades complementarias recogidas en la PGA estas serán aprobadas en el Consejo Escolar y cada una de ellas ha de notificarse:

1º. A la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, incluyendo número de alumnos/as, maestros/as responsables, día/s, duración, lugar, traslados y otros aspectos que se consideren relevantes.

2º A las familias, incluyendo maestros/as responsables, día/s, duración, lugar, traslado, etc.

Para la realización de las actividades complementarias y extraescolares se fija un máximo de 15 alumnos/as por cada maestro/a acompañante. Esta ratio podrá modificarse de forma que exista un número suficiente de adultos que garantice el correcto y adecuado funcionamiento de la actividad: según la edad de los participantes, de las especiales condiciones de la actividad, el Ciclo, o si se trata de acneaes.

En las actividades extraescolares para 1º y 2º de EP deben existir siempre dos adultos. A principio de la escolaridad, los padres del alumnado firmarán el consentimiento para las salidas complementarias del centro, siempre que estas no impliquen la salida de la localidad. Si dicha autorización no estuviera en el centro, los alumnos deberán entregarla al menos con un día de antelación a la realización de la actividad.

A principio de la escolaridad, los padres del alumnado firmarán el consentimiento para que sus hijos puedan ser fotografiados en el transcurso de las actividades docentes, complementarias o extraescolares, siempre sin fines lucrativos y cuya única difusión por todo el alumnado que participe en actividades tanto complementarias como extraescolares parte del centro sería en el periódico escolar, a través de la página web o presentaciones audiovisuales recordatorias de las actividades realizadas en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Se reserva a los padres el derecho a que sus hijos no aparezcan en ninguno de estos medios.

Si a mitad de la escolaridad, los padres decidieran cambiar de actitud y permitir la aparición de sus hijos en cualquier muestra fotográfica, deberán comunicarlo al tutor/a y cumplimentar la autorización correspondiente.

En todas las actividades programadas por el centro, el alumnado debe acatar las normas que se rigen en él. El incumplimiento de cualquiera de las normas, dará lugar a una sanción de acuerdo con las NCOF del centro. Los padres/ madres se hacen responsables del comportamiento de su hijo/a durante el desarrollo de las actividades y de los desperfectos o daños que pudiera ocasionar.

Según se especifica en el Plan de Convivencia, cualquier alumno/a podrá ser privado de la posibilidad de participar en actividades de este tipo, si así lo considera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Se procurará facilitar la participación de acneaes en la realización de las actividades complementarias y extraescolares que se realicen, siempre en colaboración de todos los sectores implicados.

Para los viajes educativos fuera de la localidad la ratio profesor-alumno se regirá por la tabla que a continuación se explicita, aunque en algunos casos ya especificados se pueda ampliar la ratio establecida.

RATIOS PROFESOR / ALUMNO PARA LOS VIAJES EDUCATIVOS		
ALUMNADO	RATIO	OBSERVACIONES
Educación Infantil	1/10 o fracción	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia.
Educación Primaria	1/15 o fracción	Preferiblemente profesorado que imparta clases en el ciclo del alumnado de referencia

1. En cualquier caso los grupos siempre viajarán acompañados de al menos dos docentes.
2. En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.

- Atención a los alumnos que no participen en actividades extraescolares:

Los alumnos que no participen en las actividades extraescolares que se realicen están obligados a asistir a clase de forma normal y serán atendidos por un profesor del centro.

k.1.3.6. Asistencia a actividades de formación:

Siguiendo la Orden 121/2022, en lo referido a la formación se indica que:

- a) El profesorado podrá disponer, como máximo de 42 horas, por curso académico, para la asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento relacionado 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.
- b) 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 7 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.
- c) 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.
- d) La formación contempla en este apartado corresponde a iniciativas particulares del profesorado y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conlleven la asistencia obligatoria.

En caso de los maestros que requieran permiso de formación los pasos a seguir serán los siguientes:

- Solicitud a la dirección del centro. Este deberá mandar información a la dirección provincial antes de quince días del inicio de la actividad.
- El informe reflejará el motivo y las circunstancias del permiso solicitado y la disponibilidad del centro al respecto, con expresión de si es o no favorable.

Se tendrán en cuentas las siguientes circunstancias:

- Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la propia práctica docente.
- No computan a estos efectos la formación incluida en programas institucionales que conlleven la asistencia obligatoria.
- Se debe garantizar que el alumnado realizará las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente, debidamente atendido por el profesorado del centro independientemente del ciclo al que pertenezca. En los centros incompletos podrán llevarse a cabo modificaciones en el agrupamiento.
- Subordinado a necesidades del centro.

k. 1.4. Aprobación y cumplimiento de los horarios

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. 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 el programa de gestión Delphos. Cualquier modificación de los mismos requerirá notificación previa y autorización expresa de la Inspección de Educación.

El control del horario del profesorado será realizado por el director/a y organizará la atención a los grupos cuyo profesorado esté ausente de acuerdo con los criterios establecidos en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Además, a principios de cada curso escolar, se comunicará las normas actualizadas y específicas de responsabilidad del profesorado en cuanto a cumplimiento de horarios, encargados de cerrar verjas de las entradas, de acogida al alumnado en las filas a la entrada a clase y otras que se consideren oportunas.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar este al director/a los justificantes correspondientes a tal ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

Las faltas de asistencia del profesorado se grabarán en el programa de gestión Delphos. Una copia del parte de faltas que genera dicho programa será remitida, por los directores de los centros, a la Inspección de Educación, antes del día cinco de cada mes.

La relación de ausencias se hará pública en el tablón de anuncios del profesorado en un modelo normalizado que garantice la protección de datos de carácter personal

k.2. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES

Los recursos e instalaciones del Centro están al servicio de la Comunidad educativa, pero para que haya mayor diligencia y eficacia en su uso se establecen las siguientes normas:

- 1 Se respetarán los horarios establecidos, no ocupando el aula Althia o la biblioteca si es el turno de otro grupo.
- 2 Los espacios en blanco son de libre disposición, teniendo preferencia los maestros especialistas al no tener ninguna hora reservada en el cuadrante.
- 3 En estas aulas los alumnos siempre estarán al cargo del maestro/a que les acompañe, no pudiendo permanecer solos en estos espacios.
- 4 El maestro/a responsable vigilará que se mantenga el orden, procurando que no se ocasionen desperfectos en los equipos informáticos ni en los libros, así como en el resto de mobiliario de estas aulas.
- 5 Se mantendrá el debido silencio en pasillos y escaleras en los cambios de clase a fin de contribuir al normal desarrollo de las actividades en el resto de las aulas.

k. 2.1. AULA ALTHIA

- 1 La puerta del aula permanecerá cerrada con llave.
- 2 Sólo se permitirá a los alumnos su utilización en el horario establecido para su uso y siempre bajo la vigilancia de algún maestro/a o cualquier otro personal que tenga autorización expresa del Centro.
- 3 Es responsabilidad de cada uno de los maestros los deterioros que se ocasionen durante el tiempo que utilizan el aula, así como el uso indebido de los ordenadores, páginas de acceso, etc.
- 4 Sería conveniente que cada maestro/a que detecte alguna anomalía en el aula, la comunique a la mayor brevedad posible al responsable de medios informáticos para subsanarlos.
- 5 A principio de cada curso escolar se realizará un cuadrante con los horarios reservados a cada grupo o maestro para el uso del aula Althia. El horario que no esté cubierto por ningún grupo, podrá ser ocupado por aquellos que lo consideren oportuno.

k.2. 2. BIBLIOTECA

- La biblioteca permanecerá cerrada con llave, salvo que haya algún maestro/a a su cargo.
- Los libros serán catalogados y ordenados como la comisión estime oportuno para rentabilizar el tiempo o acceder a los libros de préstamo. Los libros serán catalogados y ordenados como la comisión estime oportuno para rentabilizar el tiempo o acceder a los libros de préstamo. Cada curso visitará la biblioteca con el especialista de Lengua Castellana y Literatura durante el horario asignado para ello, siendo los responsables del Plan de Lectura y biblioteca los encargados de organizar y gestionar los libros que el alumnado lleva y entrega.
- El equipo de la comisión establecerá el horario de apertura de la misma para la entrega y recogida de libros de préstamo, que será al menos un día a la semana.
- A principios de cada curso escolar quedará establecida la utilización de la misma, al menos una hora para cada grupo. El resto de horas, podrá ser utilizada por cualquier otro grupo, debiendo hablar antes con el responsable de biblioteca si fuera a sacar libros, llevar libros de aula o realizar cualquier modificación de la misma.
- Los lunes y jueves de 9 a 14h, el espacio de la biblioteca quedará reservado exclusivamente para la especialista de AL.
- Los alumnos deberán entregar los libros en las fechas establecidas para el préstamo. Es responsabilidad de los padres que los alumnos entreguen los libros en las mismas condiciones en las que se les ha entregado. Si no fuera así, los libros estropeados o perdidos serán restituidos o no se les facilitará el préstamo de otros libros.

k.2.3. DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO DE RECREO.

El centro dispone de dos espacios destinados a lugares de recreo que se distribuyen del siguiente modo:

PATIO DE INFANTIL: de utilización exclusiva de los alumnos de Educación Infantil. Este patio acusa unas condiciones de umbría y humedad que impiden que los alumnos de E.I. hagan uso del mismo en pleno invierno, por lo que cuando las condiciones climatológicas no lo permitan utilizarán el patio central, donde hace su recreo el alumnado de primaria buscando la no coincidencia horaria con estos.

PATIO DE PRIMARIA: de utilización por el alumnado de primaria y compartido con el alumnado de infantil durante los meses de invierno. Mientras la situaciones sanitaria lo permita y las recomendaciones sanitarias así lo indiquen será compartido por todo el alumnado del centro, independientemente de su curso y aula.

El recreo tendrá una duración de media hora y se sitúa en la mitad de la mañana. Los recreos de Educación Infantil se distribuyen atendiendo a criterios de flexibilidad dentro del horario general para el nivel y procurando no coincidir con los primeros, los días que por razones de frío no puedan salir a su patio.

Según las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria, al menos debe figurar un profesor por cada 30 alumnos o fracción de educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando que, siempre que sea posible, haya un mínimo de dos profesores, siendo recomendable la presencia de todos durante el horario de recreo.

En nuestro centro con el acuerdo del claustro de profesores la vigilancia de recreos queda establecida atendiendo a las siguientes **normas:**

- 1 El recreo debe ser vigilado por los dos maestros con turno de recreo durante el día en concreto.
- 2 Es aconsejable la salida al recreo del resto de maestros que se encuentren en el centro durante ese día.

- 3 Cada día habrá maestros responsables de la vigilancia. Los turnos quedarán establecidos a principio de curso.
- 4 Todo el alumnado ocupará las diversas zonas de patio por igual, independientemente del curso.
- 5 Los días de lluvia o inclemencias meteorológicas, el alumnado que permanezca en su clase será vigilado por su tutor/a o especialista que se encuentre en el aula en ese momento.
- 6 El material de E. Física que se preste para el recreo ha de ser devuelto con puntualidad y en buen estado.
- 7 El alumnado que por cualquier razón deba permanecer en el aula, lo hará bajo la vigilancia del profesor que haya decidido que deba permanecer en la misma.
- 8 Los maestros responsables de patio evitarán que el alumnado se agrupe en la zona del bloque C, ya que no pueden ser observados por los maestros.

I. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

En el hipotético caso de que existiera algún caso de absentismo o frecuentes faltas de asistencia a clase, se seguirá el protocolo establecido por la normativa, para el alumnado con absentismo escolar.

En caso de llegar a un escenario de no presencialidad en las aulas, se vigilará la conexión de los alumnos y en caso de absentismo se hablará con las familias, se prestará asistencia en la medida de nuestras posibilidades y si fuera necesario, se procederá a la puesta en marcha el protocolo de absentismo al igual que en una educación presencial.

Los padres comunicarán al centro las ausencias del alumnado y completarán debidamente el justificante cuyo modelo se adjunta a este documento.

En caso de ausencias injustificadas o reiteradas del alumno, la dirección previo aviso a los padres lo pondrá en conocimiento de las autoridades locales para que éstas tomen las medidas oportunas.

Las faltas de asistencia del alumnado serán grabadas por el tutor de cada grupo en Delphos, para el conocimiento del servicio de inspección y garantizar en caso necesario la apertura de expediente de absentismo escolar.

JUSTIFICANTE DE AUSENCIA

Alumno: _____

Curso : _____

Nombre del padre, madre o tutor/a: _____

Fecha de ausencia: _____

Motivo de la ausencia: _____

Firma del padre/madre

Enterado el tutor/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

DNI.

m. Procedimiento de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencia en Educación

La variedad de situaciones que pueden darse en un centro educativo exige contemplar todas las posibles situaciones, de manera que podamos dar respuesta con las actuaciones adecuadas y con el respaldo jurídico establecido para esos casos. Por ello, ante situaciones que puedan resultar especialmente conflictivas relacionadas con la custodia de menores, nuestro centro actuará en base a lo establecido en el Protocolo unificado de intervención con niños de nuestra comunidad. Las actuaciones recogidas en dicho protocolo y que han de servirnos de guía para la aplicación de nuestras NCOF son:

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo.
 - o Se buscará la comunicación por la vía más rápida con las familias.
- Actuación del centro cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
 - o El tutor informa a la familia.
 - o En caso de no llegar, se informa al equipo directivo de la situación.
 - o Si la familia no recoge al niño/a antes de las tres se informará de la situación a la policía o guardia civil.
- Actuación del centro ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación cuando el menor no acata las normas de convivencia. Se seguirán las medidas correctoras indicadas en las NCOF del centro.
- Actuación del centro ante supuestos de violencia, maltrato y abusos.
- Actuación del centro ante padres separados o divorciados.

Se siguen las indicaciones que indiquen las autoridades judiciales en cuanto a la custodia y días compartidos.

Se informará a ambos progenitores por las vías oficiales sobre la evolución académica de sus hijos.

Se establecerán las reuniones individuales necesarias para transmitir aquella información que deba ser conocida por ambos progenitores, levantando actas de dichas reuniones.

En situaciones en las que debamos ponernos en comunicación con el servicio de asuntos sociales por observar situaciones o circunstancias que lo requieran, se informará previamente al Equipo Directivo, que pondrá la situación en conocimiento de Inspección la situación antes de comunicar dicha situación a asuntos sociales.

n. Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la Comunidad Educativa.

Todos los años, la Consejería de Educación Cultura y Deportes de Castilla La Mancha regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de nuestra comunidad.

Funciones de la Comisión Gestora

Con el fin de gestionar adecuadamente estas ayudas, se establecerá una comisión gestora cuyas funciones serán las siguientes:

a) Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el banco 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 banco de libros de la aplicación informática Delphos con las unidades que se encuentren en condiciones de uso. Los encargados de recoger los libros becados para su uso en próximos cursos serán los tutores del curso, una vez recogidos y organizados por lotes (lengua, matemáticas, conocimiento del medio, inglés, religión), se colocarán todos juntos en el Aula Althia para su posterior uso en el siguiente curso.

b) Proponer, previo informe del Consejo Escolar, la pérdida de la ayuda 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.

Obligaciones de los beneficiarios.

1. Con carácter general para todas las modalidades, son obligaciones de los beneficiarios y, en su caso, de sus representantes legales, las siguientes:

a) Cooperar con la Administración en cuantas actividades de comprobación y control se lleven a cabo para asegurar el uso adecuado de los libros.

b) Usar correctamente los libros de texto prestados y, en la forma prevista en este Decreto, reintegrarlos en buen estado al centro docente una vez finalizado el curso escolar.

c) Reponer el material deteriorado o extraviado cuando se produzca el deterioro o pérdida de los libros de texto por causas imputables al alumnado.

d) Devolver los libros de texto prestados cuando, además de incumplir las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

María José Arcos Mena, Secretaria del CEIP "GUTIÉRREZ DE LA VEGA"

CERTIFICO que las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento han sido revisadas y actualizadas en el Claustro y aprobadas en el Consejo Escolar, celebrados el 26 de octubre de 2023.

Y para que conste, firmo la presente en Montiel a 26 de octubre de 2023.

EL DIRECTOR

LA SECRETARIA

MARCOS NIETO MORA

MARÍA JOSÉ ARCOS MENA