COLEGIO "NTRA. SRA. DEL ROSARIO"
Fundación Educativa Fco. Coll
c/ Salamanca, 18
02001- Albacete

Tel. 967.21.42.85
Fax 967.52.37.29

www.fefc.es
www.dominicasalbacete.es

NORMAS DE CONVIVENCIAS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NCOF)

Aprobadas en reunión extraordinaria de Consejo Escolar del 27 de enero de 2023

Última revisión aprobada en reunión de Consejo Escolar de 11 de abril de 2024

ÍNDICE

ÍNDICE 2
1. INTRODUCCIÓN 4
1.1 PRINCIPIOS 4
1.2. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA 6
1.3 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN 7
2. NORMAS DE CONVIVENCIA 8
2.1 DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO 9
2.2. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS. 11
2.3. ASOCIACIONES DE FAMILIAS DEL ALUMNADO 14
2.4 PROFESORADO 15
2.5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN 21
2.6 TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO Y DEL AULA, Y LAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA 25
2.6.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las gravemente perjudiciales, y sus medidas correctoras 25
2.6.2 Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia 26
2.6.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia 28
2.6.4 Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia 28
2.6.5 El órgano competente para imponer las medidas correctoras. 29
2.6.6 Responsabilidad de los daños 29
2.6.7 Prescripción de las faltas 30
2.6.8 Reclamaciones 30
2.6.9 Responsabilidad penal 30
2.6.2 Posibles situaciones de acoso y maltrato entre iguales 30
2.7 ARTICULACIÓN DE LA MEDIACIÓN Y EL ARBITRAJE 34
2.7.1 Procedimientos de mediación 34
2.7.2 La configuración de los Equipos de mediación 35
2.7.3 Actuaciones ante una situación de posible intimidación o acoso entre iguales Bullying (ANEXO III. Protocolo 3) Resolución del 18/01/2017 JCCM 35
3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN 44
3.1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS 44
3.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS Y GRUPOS 44
3.3.- CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A OPTATIVAS EN LA E.S.O. 45
3.3 CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE 45
3.4 GUARDIAS 46

3.4.1 Guardias de recreo 46
3.4.2 Guardias 47
3.5 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS 47
3.6 CRITERIOS DE MEZCLA DEL ALUMNADO 50
3.6.1. Criterios de mezcla del alumnado en los cambios de ciclo en Infantil y Primaria 50
3.6.2 Criterios de mezcla del alumnado de 2º de ESO 52
3.7 JUNTA DE DELEGADOS 52
3.7.1 Delegados de grupo. Elección 52
3.7.2 Junta de delegados. Constitución 53
3.8 COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS 54
3.8.1 Protocolo de absentismo escolar 55
4. FUNCIONAMIENTO DE CENTRO 60
4.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 60
5. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO 65
6. DISPOSICIONES FINALES 66
7.ANEXOS 67
ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA 67
ANEXO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE AULA-MATERIA 89
ANEXO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 93
ANEXO IV: COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS SOBRE TODO TIPO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA 107
1.- PARTES DISCIPLINARIOS Y FORMULARIOS DE REUNIÓN CON LAS FAMILIAS PARA FALTAS LEVES 107
2.- PARTES DISCIPLINARIOS Y FORMULARIOS DE REUNIÓN CON LAS FAMILIAS PARA FALTAS GRAVES 112
ANEXO V: CUESTIONARIOS SOBRE CONVIVENCIA E IGUALDAD 116
ANEXO VI: TIPIFICACIÓN DE FALTAS AMPARADAS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PROTOCOLO A SEGUIR Y SANCIÓN CORRESPONDIENTE 128
VI. 1.- Normas de convivencia Aula Segundo Ciclo Infantil 128
VI. 2.- Normas de convivencia Aula Primer Ciclo Primaria 141
VI. 3.- Normas de convivencia Aula Segundo Ciclo de Primaria 153
VI. 4.- Normas de convivencia Aula Tercer Ciclo de Primaria 166
VI. 5.- Normas de convivencia Aula de Secundaria 181
VI. 6.- Prescripción de las conductas y de las medidas correctivas 198
VI. 7.- Personal que aplica las medidas correctivas 198
ANEXO VII: PROTOCOLO DE ABSENTISMO 200
ANEXO VIII: SOLICITUD DE COPIA DE EXÁMENES DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO 203

1. INTRODUCCIÓN

1.1 PRINCIPIOS

Las normas de convivencia y funcionamiento de centro pretenden promover, tanto dentro como fuera del ámbito escolar, un clima de respeto y convivencia entre todas las personas que componen la Comunidad Educativa.

Dentro del ideario y de los principios educativos, el Centro presta especial atención a la integración social del alumnado y a su formación integral en todas sus dimensiones incluyendo la transcendente.

Desde esta planificación se promueven estrategias educativas que hagan del diálogo, la colaboración, la solidaridad y el compañerismo la base de una buena convivencia basada en el respeto.

Otras finalidades:

- Elaborar un diagnóstico de la situación de la convivencia y mantenerlo actualizado.
- Facilitar instrumentos para mejorar la convivencia entre la Comunidad Educativa.
- Incrementar el compromiso y la participación de las familias en la tarea educativa del colegio.
- Concienciar y sensibilizar a toda la comunidad educativa de la importancia de la buena convivencia en el centro.
- Fomentar la educación en valores.
- Actuar de forma preventiva.
- Prevenir comportamientos xenófobos, acoso, conductas agresivas y manifestaciones ideológicas que impliquen empleo de la violencia o apología de esta.
- Facilitar la mediación.

Las NCOF son un documento marco para el fomento de un clima escolar adecuado en nuestro centro. Se incluye en la Programación General Anual las normas de convivencia y tiene un carácter eminentemente práctico y dinámico: práctico, porque en él se concretan aspectos que funcionan en al día a día con objetivos, actividades y protocolos de actuaciones, metodología, responsables y funciones de los diversos órganos unipersonales o colectivos implicados directamente en la convivencia y dinámico, porque atiende a las nuevas realidades y necesidades que la comunidad escolar especialmente el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores/as percibe en materia de convivencia. Este es el motivo por el cual todos los años las NCOF experimentan un proceso continuo de renovación.

Se experimenta su aplicación en el día a día del colegio; se evalúa en la memoria final correspondiente según una serie de indicadores basados en procesos y en resultados, generando nuevas perspectivas y concreciones en el Plan.

Nuestro colegio se rige por un Reglamento de Régimen Interior que forma parte del Proyecto Educativo, elaborado con la participación activa de los representantes de la Comunidad Educativa, aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

Las NCOF se incorporará al Proyecto Educativo del Centro, será coherente con el mismo y con sus principios y fines educativos, y todas las actuaciones previstas, así como las revisiones que se lleven a cabo se reflejarán en la PGA. Además, recogerá todas las actividades que se programen, dentro o fuera del horario escolar, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia.

Responsabilidades para su control y seguimiento.

- Elaboración, redacción y revisiones del Plan serán realizadas por el Equipo directivo con la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Equipo directivo, con las aportaciones de la Comunidad Educativa, informado el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar
- Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor/a del grupo.
- Una vez aprobadas, las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director/a general así como los pedagógicos de cada un ad las etapas, las hará públicas procurando su mayor difusión entre la comunidad educativa.

Organigrama funcional.

En el Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia que estará formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

Tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios. Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información al Equipo directivo, tutores y profesorado afectado y Consejo escolar si fuera el caso.

Esta comisión 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.

Anualmente la Comisión de convivencia elaborarán un informe que debe recoger las actuaciones llevadas a cabo, las incidencias producidas en este período y los resultados conseguidos en su intento de erradicación.

Una copia del informe, que incorporará el estudio del Consejo Escolar que sobre él haya realizado en la reunión ordinaria trimestral, se Presentará el director/a Pedagógico a disposición de la inspección educativa.

El informe deberá constar de:

- Actuaciones durante el año.
- Reuniones de carácter interno y asuntos tratados.
- Actividades realizadas.
- Incidencias producidas durante el/los trimestres.
- Procedimientos de intervención con los comportamientos gravemente perjudiciales y conflictivos.
- Análisis y valoración de la situación de la convivencia en el centro y propuesta de mejora.

- Así mismo se hará llegar a todos los estamentos colegiales la información necesaria y pertinente para el conocimiento del plan de convivencia y las actuaciones de la comisión de convivencia.

EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Los mecanismos de evaluación del Plan de Convivencia en el Colegio Concertado Ntra. Sra. del Rosario, sin excluir ningún otro procedimiento propio del centro que quedará reflejado en la Memoria anual, se guiarán fundamentalmente por el Decreto 3/2008 de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla la Mancha.

Se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

Se establecerán normas de confidencialidad en la transmisión de la información.

La evaluación debe ser crítica y constructiva de sus objetivos y actividades para conseguir que cada curso escolar podamos mejorar.

En la medida de lo posible se revisará el Reglamento del centro en lo que el Plan establezca cada año uy realizar los anexos pertinentes para ser aprobados.

Para empezar, propondremos una modificación en el capítulo de faltas y sanciones, en el sentido de que se establezca que el profesorado, antes de sancionar, utilice recursos educativos que, además de ser un modelo positivo de aprendizaje para el alumnado, reduzca el número de sanciones.

1.2. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN

Los responsables de las actuaciones para la para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia son:

La dirección del centro: De acuerdo con la competencia que le atribuye la ley orgánica 2/2006 el artículo 132 es quien propone las medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

El Claustro de profesores/as: De acuerdo con la competencia que le atribuye la ley orgánica 2/2006 en los apartados. h, i, j. y el artículo 129 informar de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de centro, conocer la resolución de conflictos e imponer sanciones, velando para que se atengan a la normativa vigente.

El Consejo Escolar: De acuerdo con la competencia que le atribuye la ley orgánica 2/2006 el artículo 127, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios, y velar para que se atengan a la normativa vigente y proponer medidas que favorezcan la convivencia.

La Comisión de Convivencia Del Consejo Escolar: Constituida por representantes del profesorado, de familias y de personal de administración y servicios y de alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones quedan así definidas:

⇒ La comisión tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar cuando sea solicitada, así como la de prevenir, evitar el conflicto y mejorar la convivencia el respeto, así como velar para que se atenga a la normativa vigente.

⇒ Deberá elaborar un informe analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia, trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar

1.3 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

La elaboración corresponderá al claustro del profesorado de la etapa y serán revisadas al comienzo de cada año escolar. Éstas serán aprobadas por el equipo directivo del centro, así como las modificaciones existentes.

Las normas básicas a seguir en el aula durante el desarrollo de las clases son las siguientes:

1. El alumnado seguirá las explicaciones del profesorado sin interrumpir ni hablar con los compañeros, salvo que el profesorado se lo indique.
2. El alumnado se sentará en el lugar que determine el profesorado. Los agrupamientos de alumnado en la clase (individual, por parejas, en grupos, en círculo, etc.) la determina el profesorado.
3. El alumnado no podrá levantarse del pupitre a no ser que el profesorado así lo indique.
4. Es obligación inexcusable del alumnado tratar con el máximo respeto al profesorado y compañeros guardando en todo momento las normas básicas de educación y de corrección en el comportamiento.
5. El alumnado está obligados a realizar las actividades de clase (atender, hacer los ejercicios, leer, resumir, contestar al profesorado cuando éste le pregunte, etc.)
6. El alumnado tiene la obligación de llevar todo el material necesario para el correcto desarrollo de las diferentes materias.
7. No se abandonará el aula durante la clase para acudir a los servicios o a otra dependencia, quedando a juicio del profesorado correspondiente la concesión de cualquier permiso solicitado.
8. Tanto el alumnado como el profesorado disponen del tiempo lógico y suficiente para desplazarse de una clase a otra. Hay que tener en cuenta los desplazamientos del alumnado en concreto después de asignaturas como educación física, música o plástica.
9. Transcurridos cinco minutos desde el aviso para el comienzo de la clase, y si el profesor de la materia o de guardia no han acudido, solamente el Delegado o Subdelegado del grupo tienen el deber de salir del aula para dar cuenta a Jefatura de Estudios o al profesorado de guardia de la falta de profesorado. El resto del alumnado permanecerán siempre en el aula.
10. El alumnado que llegue tarde sin justificación deberá quedarse fuera de clase hasta el comienzo de la siguiente clase, y si se trata de un retraso, será anotado por el profesorado para que él mismo lo pueda notificar a las familias. Los retrasos continuos e injustificados se anotarán en el parte de faltas y comunicados de forma telemática y serán motivos de amonestación según normativa.
11. El alumnado al finalizar la última hora dejará el aula ordenada mediante turnos, para facilitar la labor del personal de limpieza.
12. El alumnado deberá traer el uniforme que estipula el centro. No se podrán utilizar gorras, viseras, gorros, ni gafas de sol en las clases.

13. Está prohibido consumir alimentos, chicle y bebidas en el aula y en aquellos lugares no habilitados al respecto.
14. Está prohibido el uso de teléfonos móviles, o cualquier otro dispositivo electrónico en las clases, salvo por indicación expresa del profesorado o por plan de digitalización establecido. Queda totalmente prohibido hacer videos o fotos en todo el centro.
15. El alumnado debe respetar los bienes tanto del profesorado como del resto de compañeros.
16. El alumnado respetará el aula y todo lo contenido en ella.
17. Sobre las ausencias del alumnado:
    a. La ausencia debe ser justificada en el momento de su reincorporación a clase, bien con justificante médico o con justificante firmado por sus padres utilizando la agenda o de forma telemática.
    b. El justificante o la comunicación deben ser recepcionados por el profesorado del área o materia y entregado al tutor dentro de los dos días siguientes a su incorporación. En caso contrario se entenderá que la ausencia es injustificada.
    c. Se entenderá por ausencia justificada las causadas por enfermedad y asunto familiar grave, siempre claramente justificadas.
    d. los retrasos así como la falta reiterada de asistencia a clase será comunicada por escrito y comunicación de apercibimiento a las familias y en caso de que sean continuadas se procederá a la apertura de un expediente de absentismo escolar, poniéndose en comunicación de la inspección educativa y los servicios sociales.
    e. Debe asistir a las pruebas obligatorias establecidas con fecha previa. Si no lo hace será fundamentalmente por causa médica o asunto familiar grave, con una justificación que explique con claridad el motivo de la ausencia. En ese caso el profesorado le realizará el examen a su vuelta y siempre después de haber presentado el justificante. En caso contrario el profesorado no está obligado a realizar una nueva prueba y el alumnado perderá la convocatoria.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Tal como se expone en el artículo 8 del capítulo 1 de la Ley 7/2010 de 20 de julio de Educación de Castilla-La Mancha el alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje y destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades y servicios del sistema educativo reconociendo que, es el esfuerzo del alumnado conjuntamente con el del profesorado y las familias, el requisito principal para el éxito educativo.

Todo el alumnado del colegio Ntra. Sra. del Rosario, según recoge el art. 9 de la Ley 7/2010, tienen los mismos derechos de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la ley 8/1985 de 3 de julio Reguladora del Derecho a la Educación, sin más distinción que su edad y el nivel de enseñanza que estén cursando.

2.1 DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

El alumnado son los principales protagonistas de su propio crecimiento personal y espiritual, interviniendo activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, y asumiendo responsabilidades proporcionales a su capacidad. El alumnado tienen el derecho y el deber, según los artículos 14 y 15 de la Ley 7/2010 de Educación de Castilla-La Mancha, de participar y colaborar en los términos que se establezcan reglamentariamente en la vida del centro a través de sus representantes elegidos democráticamente. Esta participación y colaboración se centrará en la estimulación de la mejora de la convivencia y el aprendizaje, a través de mecanismos y estructuras adecuadas a su edad, a su desarrollo educativo y personal, y mediante el aprendizaje cooperativo y de ayuda entre iguales. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones para que esta colaboración tenga un adecuado reconocimiento.

Tal como se expresa en el **título VII, en los artículos del 74 al 77 del Reglamento Orgánico de Centros del R.D 83/1996 del 26 de enero**, en los que se regulan los órganos de participación y coordinación del alumnado a través de los Delegados y Subdelegados y de la Junta de Delegados, se establece que:

Art. 16. Derechos.

El alumnado tiene derecho a:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
2. La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
3. Recibir orientación educativa y profesional.
4. Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
5. El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
6. La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
7. Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del Centro.
8. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
9. Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
10. La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
11. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
12. Ejercer su derecho de asociación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
13. Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
14. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
15. Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del Centro:

● *Todo el alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y su gestión.*
● *El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes directos en el Consejo Escolar y a los Delegados de grupo en los términos previstos en la legislación vigente.*
●*El alumnado tiene derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.*
● *El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.*
● *Ell alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado, de acuerdo con la Dirección y jefatura de estudios.*

***Art. 17*. Deberes.**

El alumnado está obligado a:

1. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades2 y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
2. Seguir las directrices del Equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden el profesorado
3. Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
4. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro.
6. Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
9. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
10. Aquellos otros deberes que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro3-4.
11. Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 10.

Estatutos europeos para los centros educativos democráticos sin violencia

1.- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.

2.- Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.…). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
3.- La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
4.- Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesorado, padres y otros miembros de la comunidad educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen el derecho de voto.
5.- En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnado preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.
6.- Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sea alumnado o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.
7.- El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.

2.2. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Tal como expone el **artículo 22 de la Ley 7/2010** la familia es una parte esencial del proceso educativo y actuando en colaboración con el profesorado son agentes básicos para la mejora de la educación. De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007 de 8 de marzo de Participación Social en la Educación y lo establecido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación, los padres y madres y los tutores o tutoras legales tienen derecho a participar en el modelo de educación de sus hijos o pupilos, a asociarse en defensa de sus derechos y a participar en el gobierno de los centros a través de los órganos establecidos como tales. En este sentido, los padres/madres/tutores legales podrán participar en la vida del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar o a través de las asociaciones de familias del alumnado (AFA)

Art. 25. Elección de Centro.

Por el hecho de haber elegido el Centro, las familias del alumnado expresan la aceptación y el respeto de su Carácter Propio, y están de acuerdo con el tipo de educación que imparte.

A.4. DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Según el artículo 24 de la Ley 7/2010 de Educación de Castilla-La Mancha las familias tienen derecho a la educación de sus hijos o pupilos, y a que éstos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. Tienen derecho a la libre elección de centro, de ahí la elección de éste, al conocimiento y la participación en el proyecto educativo y las normas que regulan la vida en el centro, al conocimiento de los criterios de evaluación y la opinión sobre las decisiones que afecten al progreso académico de sus hijos e hijas o pupilos, y a la información personal sobre su evolución educativa y su rendimiento académico.
Los derechos de las familias recogidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985 de julio reguladora del Derecho a la Educación son modificados por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación en la que se establecen los derechos de los padres/madres/tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

Art. 26. Derechos.

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

1. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del Centro.
2. Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
3. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
4. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
5. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
6. Ser atendidos por el profesorado del Centro en los horarios y por los cauces establecidos.
7. Participar en la organización y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
8. Formar parte de la Asociación de Madres y Padres, y participar en las actividades que organice.
9. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
10. Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente5.

Art. 27. Deberes.

Los padres o tutores están obligados a:

1) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
   a) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
   b) Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
   c) Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
   d) Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
   e) Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
   f) Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
   g) Informarán al Equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del Centro.

   h) Adoptarán las medidas necesarias con relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
   i) Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del Centro.

2) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
3) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
4) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
5) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
6) Acceder al Centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
7) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
8) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
9) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
10) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente23.

Art. 39. Asociaciones.

1) Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
    a) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
    b) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
    c) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
2) Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el Art. 9 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento
3) Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
4) Establecer su domicilio social en el Centro.
5) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
6) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
7) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
8) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
9) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
10) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
11) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
12) Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el art. 10 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.
13)

Art. 40. Delegados de padres y del alumnado.

El alumnado y los padres o tutores podrán elegir democráticamente a sus delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.

2.3. ASOCIACIONES DE FAMILIAS DEL ALUMNADO

Las familias del alumnado matriculados en el Colegio Ntra. Sra del Rosario tienen el derecho crear asociaciones tal como lo dispone el artículo 26 de la Ley 7/2010. Asimismo, el centro educativo propiciará la creación y colaboración con dichas asociaciones con el fin de trabajar juntos en la mejora de la educación del alumnado y en los términos que establece el artículo 29 de la Ley 7/2010.

Dichas asociaciones de padres, madres y tutores legales se regirán por el R.D 1533/1986 11 de Julio y la normativa especificada en el Título VIII, Art. 78 del R.O.C. Por tanto, dichas asociaciones podrán:

- Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del colegio que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas para la posible revisión y/o modificación del reglamento de régimen interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- Tener acceso al proyecto educativo.,
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos.

Además, según el artículo 27 de la Ley 3/2007 de 8 de marzo de Participación Social en la Educación los fines de las Asociaciones de madres y padres son:

1. Informar a las madres y los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
2. Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
3. Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, la problemática social o de salud.
4. Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores cristianos, éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de
5. colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
6. Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para contribuir al buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.

7. Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.
8. Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las administraciones locales, asociaciones del alumnado y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
9. Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos, en el ámbito escolar.
10. Participar en los órganos de gobierno del colegio que contemple la legislación y el RRI propio del mismo y vigente.
11. Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del colegio, así como informar y de la participación en el centro de la cuota voluntaria, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, raza o sexo.
12. Cualesquiera otros que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

2.4 PROFESORADO

Art. 19.

El profesorado constituye un sector fundamental de la Comunidad Educativa, y desempeña un papel decisivo en la vida del Centro. Comparten la responsabilidad global de la acción educativa del mismo juntamente con el resto de los sectores de la Comunidad Educativa. Ellos son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de sus respectivas etapas, áreas y materias, orientan y ayudan al alumnado en el proceso educativo y complementan así la acción formativa de las familias.

Art. 20. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

1. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del Centro.
2. Su formación permanente.
3. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
4. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
5. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
6. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
7. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los Equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
8. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Celebrar reuniones en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.

10. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar. a. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.

Art. 21. Deberes.

El profesorado está obligado a:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
2. Promover y participar en la actividad general del Centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
3. Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.
4. Cooperar activamente en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de Etapa.
5. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
6. Elaborar la programación de aula.
7. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado conforme a lo establecido en las Programaciones de Etapa.
8. Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato con el alumnado, las familias y los compañeros.
9. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
10. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
11. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del Centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y el alumnado.
12. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
13. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
14. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
15. Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el Centro.
16. Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
17. Conocer y cumplir el código ético del Centro.

18. Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
19. Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
20. Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el Centro determine.
21. Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
22. Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
23. Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 9.
24. Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

Ley de autoridad del profesorado. Ley 3/2012, de 10 de mayo JCCM [2012/7512]

Es creciente la sensibilización de la sociedad en la necesidad de transformar el sistema educativo reforzando la autoridad del profesorado para luchar contra el fracaso escolar, mejorar la calidad de la enseñanza y formar personas capacitadas para el mundo profesional. A todo ello, hay que sumar la preocupación, cada vez más patente, de las familias por los problemas de la educación y sus consecuencias, especialmente en los últimos tiempos, debido al clima de dificultades para los más desfavorecidos que la crisis económica está poniendo de manifiesto.

Al mismo tiempo, también entiende que el ejercicio de la enseñanza-aprendizaje de calidad sólo puede darse en un ámbito de respeto mutuo entre el docente y el alumnado y eso, en ocasiones, es difícil debido a la falta de respeto hacia aquel por parte de algunos miembros de la comunidad educativa. Por tanto, el aprendizaje sólo puede adquirirse en un clima de trabajo respetuoso hacia el profesorado y hacia el resto del alumnado en un ámbito de convivencia positiva.

La presente ley reconoce como autoridad pública a los directores, miembros del equipo directivo y docentes de los centros públicos, concertados y privados, gozando todos ellos del principio de presunción de veracidad en sus declaraciones escritas, respecto de los hechos con trascendencia disciplinaria, así como de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico.

En definitiva, esta ley reconoce como autoridad institucional la figura del docente y lo convierte en el soporte primordial de una enseñanza-aprendizaje de calidad en Castilla-La Mancha, al mismo tiempo que pretende elevar su prestigio social y laboral en todo el sistema educativo y, más allá de estos límites, también ante el conjunto de la sociedad.

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta ley tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado no universitario y establecer las condiciones básicas de su ejercicio profesional.
2. Esta ley será de aplicación a los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, debidamente autorizados, que impartan alguna de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica
3. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
4. A los efectos de esta ley, tendrán también la consideración de centros educativos los espacios ubicados en centros hospitalarios, centros de reforma de menores y los centros penitenciarios donde se impartan alguna de las

5. enseñanzas relacionadas en el apartado anterior.
6. Esta ley será de aplicación al profesorado de los centros docentes educativos públicos comprendido dentro del ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y dependiente de la Consejería con competencias en materia de educación y de las administraciones locales y al profesorado de los centros privados de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que impartan alguna de las enseñanzas enumeradas en el apartado 2.
7. El ámbito escolar establecido en esta ley se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que el profesorado siempre está en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivada de su condición profesional.

Artículo 2. Principios generales.

Los principios generales que inspiran esta ley, en el marco general del derecho a la educación recogido en el artículo 27.1 de la Constitución Española, y en los artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010, de Educación de Castilla-La Mancha
son:

a. El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
b. 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.
c. La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.
d. El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al
e. alumnado.
f. El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.
g. La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
h. Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.
i. La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.
j. La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

Artículo 3. Derechos del profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
8. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
10. 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
11. y extraescolares.

Capítulo II
Protección jurídica del profesorado
Artículo 4. Autoridad pública.

a. 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.
b. En los centros docentes privados concertados, la condición de autoridad de su profesorado quedará limitada al ámbito interno y disciplinario de las relaciones entre este y el alumnado. (RRI)

A tal efecto, el reglamento de régimen interior del centro (RRI) establece en el **art. 111. Alteración y corrección, apartado 6:** "*Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del Centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados*"

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.
2. En los centros docentes privados concertados, para ser efectiva dicha presunción de veracidad, deberá preverse en sus reglamentos de régimen interior.

Artículo 6. Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil.

a. La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
b. Esta asistencia se prestará al profesorado de los centros privados concertados en los términos en que se desarrolle reglamentariamente.
c. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.
d. Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

Artículo 7. Responsabilidad y reparación de daños.

1. El alumnado o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, 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 o restablecimiento, cuando no medie culpa del profesorado. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
3. En los casos de agresión física o moral al profesorado causada por el alumnado a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumnado, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.
4. La persona titular de la dirección del centro educativo público o del centro privado concertado comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

Capítulo III

Medidas de apoyo al Profesorado
Artículo 8. Protección y Reconocimiento.

La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento siguientes:

a. Favorecer en todos los niveles educativos el reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro, con la consideración del desarrollo de funciones-tareas que no son propias de su profesión.
b. Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.
c. Crear una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares.
d. Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección jurídica.
e. Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.
f. Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.
g. Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.

2.5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Las siguientes son una serie de sugerencias de actuaciones a realizar con los distintos sectores de la Comunidad Educativa que servirán como mecanismos de prevención para la posible aparición de situaciones que puedan alterar la convivencia diaria en el centro.

PARA CONTEMPLAR EN NUESTRO PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- Conocer las líneas básicas del desarrollo del niño/a y de sus momentos evolutivos.
- Actuaciones imparciales.
- Proponer tareas adecuadas a su capacidad
- Hacer elogios realistas.
- Ajustar expectativas.
- Mostrar coherencia.
- Unificar criterios educativos con las familias para que la educación sea convergente, coordinada y continua, a través de un proceso de colaboración en el que tiene lugar el intercambio de información, la implicación directa y el compromiso de todos: familias, alumnado y profesorado.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA EL PROFESORADO

- Puntualidad en las clases.
- Coordinación en las entradas y las salidas a clase.
- Vigilancia en los recreos, que prime la tolerancia y el respeto mutuo.

- Estar bien preparado en las clases. Llevarlas preparadas con antelación
- Poner a trabajar la clase de inmediato.
- Participación de toda la clase.
- Utilizar la voz de forma eficaz.
- Evitar las comparaciones.
- Hacer que se cumplan las promesas.
- Contemplar los contenidos actitudinales en la programación como aspecto prioritario.
- Coordinación en las normas a seguir entre todo el profesorado.
- Utilizar un tono humano correcto y cordial con el alumnado. El alumnado aprende más de lo que ve que de lo que se le dice.
- Adaptar al máximo los contenidos a trabajar en clase, acercando al nivel real delalumnado los objetivos curriculares.
- Adaptar al máximo la metodología:
- Programar los contenidos y las actividades (No improvisar).
- Mantener al alumnado en tareas adecuadas a su nivel de competencia curricular.
- Trabajo en grupos combinado con el individual.
- Adaptar la distribución del alumnado en la clase.
- Llevar a cabo las sanciones derivados del incumplimiento de una norma en su clase, sin delegar esta función a otros compañeros o al equipo directivo.
- Focalizar la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
- Implicar al alumnado en las normas de clase y en sus consecuencias, teniendo en cuenta sus opiniones.
- Posibilitar espacios y tiempos suficientes para que el alumnado hable con libertad de la disciplina y de los problemas, sin que se hablen de problemas concretos referidos a alumnado concreto.
- Llevar a cabo una tutoría individualizada tanto de alumnado como de familias.
- Realizar de forma privada e individualmente las llamadas de atención respecto a las conductas problema, utilizando:
    - Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones. “Entiendo lo que me dices”
    - Manifestando la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta.
    - Establecimiento claro de las consecuencias.
    - Llegar a acuerdo o contratos.
    - Seguir manteniendo una buena relación.

- No plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitará confrontación con el alumnado, que se sientan avergonzados y castigos emocionales.
- Actuar inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.

- Establecer dos o tres normas claras y fundamentales en el aula que ayude a que el alumnado conozca las reglas del juego. Esto evitará que el profesorado se desgaste, persiga al alumnado y actúe como un "policía".
- Ante los conflictos ambiguos o graves, el profesorado se tomará tiempo para establecer las medidas a adoptar.
- No tomar medidas o consecuencias que humillen al alumnado.
- Mantener el autocontrol ante conductas desafiantes o disruptivas del alumnado, ya que lo contrario fomentaría la "Escala del conflicto", llegando a perder la autoridad y el respeto.
- Utilizar el refuerzo positivo de conductas alternativas (conductas positivas que se den en el aula, tanto académica como social).
- Utilizar el modelado de sí mismo para mejorar la convivencia en la clase (hablar en tono bajo de voz, ser puntual, ser coherente, …)

ASPECTOS A TRABAJAR ESPECIALMENTE CON EL ALUMNADO

- Asistir a clase y llegar con puntualidad.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad
- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- Respetar las normas de clase: pedir la palabra para intervenir, trabajo en silencio en determinados momentos, escuchar al resto del grupo, …

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA RELACION ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

CENTRO-FAMILIA

Con la finalidad de mejorar el intercambio de información entre el centro, las familias y el alumnado, se van a desarrollar las siguientes actividades:

- Elaborar y distribuir para la Comunidad Educativa un tríptico informativo sobre el Centro (Servicios educativos, instalaciones, PEC, el profesorado).
- Mantener informada a la familia de cualquier modificación funcional o estructural del colegio en las reuniones trimestrales de padres.
- Entregar al comienzo de curso los siguientes documentos a las familias y al alumnado: Síntesis del Proyecto Educativo, Normas de convivencia e informar de las consecuencias si se incumplen, Libros y materiales a comprar, Equipo de profesorado, Fechas de las reuniones grupales con el tutor/a y el horario de visita individual, Actividades programadas que se van a realizar durante el curso con el alumnado y con toda la comunidad escolar.
- Impulsar la participación de las familias en la AFA.

CENTRO – ALUMNADO

- Elaboración de unas normas de convivencia consensuadas y contextualizadas en el centro, teniendo en cuenta el Reglamento de Régimen Interior.
- Revisar y aplicar el Plan de Acción Tutorial de forma funcional y operativa.
- Actuar de manera coordinada todo el profesorado del centro estableciendo unos buenos canales de comunicación cuando surjan problemas o conflictos entre el alumnado.

FAMILIA-HIJOS

- Mejorar el conocimiento de sus hijos.
- Desarrollo evolutivo
- Qué pueden hacer sus hijos en cada una de las edades a nivel conductual, cognitivo, social y afectivo-moral."
- Fomentar en sus hijos el respeto hacia sus profesores y compañeros. No hablar mal de los profesores delante del alumnado. Canalizar las críticas hacia los profesores mediante el diálogo con ellos y con el Equipo Directivo.
- Que fomenten la "No violencia" entre sus hijos y que discutan con ellos las normas de convivencia y sus consecuencias.
- Fomentar en sus hijos habilidades básicas de:
  - Atención al profesorado cuando explica y manda los deberes, dirigiendo la mirada a los ojos y la cara.
  - Tener todo el material preparado en las carteras.

- Anotar todos los ejercicios que hay que hacer en casa. Uso de la agenda.
- Insistir en la realización de estos antes de hacer otras cosas como ver la TV o salir al parque.
- Comprobar, haciéndoles preguntas cómo ha sido su comportamiento en clase.

2.6 TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DEL CENTRO Y DEL AULA, Y LAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

(Los formatos, protocolos de actuación e instrucciones concretas para cada caso se incorporan en el ANEXO VI)

Con el plan de convivencia tratamos de mejorar el clima escolar en las aulas incorporando medidas que refuercen la autoridad educativa y la responsabilidad del profesorado y demás trabajadores del centro. Se trata de adquirir valores democráticos y prevenir así comportamientos que puedan alterar el discurrir normal de la vida del Centro.

En este apartado nos referimos a cómo actuaremos en caso de incumplimiento de las normas de convivencia establecidas y en relación con las alteraciones del comportamiento. Los principios que han de regir en la aplicación de tales correcciones serán:

· **Educación**: Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumnado; por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y a la evaluación.

· **Inmediatez:** Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas, de esta forma el alumnado establecerá la asociación conducta- consecuencia.

· **Proporción:** La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen.

· **Consistencia:** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.

· **Interés general:** A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

2.6.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las gravemente perjudiciales, y sus medidas correctoras

Según el Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

A) Dentro del recinto escolar

B) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares

C) En el uso de los servicios complementarios del centro y de la comunidad educativa.

Así mismo se tendrá en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del centro incluso fuera de horarios lectivos, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar o con la comunidad educativa

2.6.2 Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

Según el art. 24 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, son medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

a. La restitución de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
d. La realización de tareas escolares, o actividades alternativas, como la mejora cuidado y conservación de espacios del centro, en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado a determinar y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumnado.
e. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, según se determine, durante un periodo que no podrá ser superior a tres meses [(1)] .

[(1)] Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, según se determine hasta la finalización del expediente durante el curso escolar.

Para la aplicación de estas medias se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20 del decreto de convivencia.

Se tendrán en cuenta art. 19:

- El nivel de etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- La proporcionalidad de las medidas correctoras con la gravedad de la conducta que se quiere modificar, además de contribuir con la mejora del proceso educativo. En este caso deben tener prioridad las que conllevan comportamientos positivos de reparación y de compensación.
- No se pondrán medidas que atenten contra la integridad física y la dignidad

- El alumnado no puede ser privado de su educación obligatoria, no obstante, cuando se den las circunstancias y condiciones de conductas contrarias y sobre todo gravemente perjudiciales se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula y del centro, y la suspensión temporal de la asistencia al mismo.

Se tendrá en cuenta para la graduación de la medida correctora art. 20.

Como atenuante de la gravedad:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición por convicción propia de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de actividades del aula y del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones de compensación del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación

Como agravante

- Los daños injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad asociados a comportamientos discriminatorios.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física y moral y su dignidad.
- El no reconocimiento de una conducta incorrecta
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las conductas realizadas colectivamente.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

- Cualquier profesorado del centro, oído el alumnado, en los supuestos detallados en los apartados b) y c)
- El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d).

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

En casos excepcionales, por límite de tiempo, necesidad u otras causas determinadas, la decisión e imposición de las medias correctoras, una vez informada la familia, podrá ser tomada a nivel preventivo, por la dirección del centro de forma inmediata y según proceda, hasta que se redacten las notificaciones y se realicen las reuniones con los órganos colegiados que se estime oportuno para la notificación e imposición de estas.

Siempre y según los casos, buscando en todo momento evitar perjuicios a las partes y buscando el mantener la convivencia escolar en el centro

En cuanto a lo dispuesto en la Ley de autoridad del Profesorado de JCCM **Ley 3/2012, de 10 de mayo**

Al profesorado se le reconocen los derechos de:

⇒ Mantener el orden y la disciplina en el aula para que facilite la tarea de enseñanzas. así como tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza aprendizaje

⇒ 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.

2.6.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Según el art. 23 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
b) Las injurias u ofensas graves contra profesores, el alumnado u otros miembros de la comunidad escolar.
c) El acoso o violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente las que tengan una implicación hacia las personas más vulnerables de la comunidad educativa, por sus características personales económicas, sociales y educativas.
e) La suplantación de la identidad, sustracción o falsificación de documentos y materiales académico del centro.
f) El deterioro grave, causado intencionadamente de las dependencias del centro, o posible sustracción de su material o de las pertenencias y objetos de los profesores, el alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
g) Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
h) La reiteración de las conductas contrarias a las normas de convivencia impuestas con anterioridad. La acumulación de tres faltas contrarias implicaría una conducta gravemente perjudicial.
i) El incumplimiento de alguna o algunas de las medidas correctoras impuestas con anterioridad

2.6.4 Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Según el Art. 26 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, las medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.

b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a tres meses (1).
c) El cambio de grupo o clase.
d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que **no podrá ser superior a quince días** [(1)] lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumnado acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o tutor establecerá un **plan de trabajo** con las actividades a realizar por el alumnado sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control

durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. **En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumnado.**

(1) Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

- ☞ e) El cambio de Centro, propuesto por el director/a a la Delegación Provincial de Educación, del alumnado por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo y que afecten al proceso de escolarización del alumnado o al de su entorno.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificará a la familia.

En casos excepcionales, por límite de tiempo u otras causas determinadas, la decisión e imposición de las medias correctoras, una vez informada la familia, podrán ser tomadas a nivel preventivo, por la dirección del centro de forma inmediata y según proceda, hasta que se redacten las notificaciones y se realicen las reuniones con los órganos colegiados que se estime oportuno para la notificación e imposición de estas.

Siempre y según los casos, buscando en todo momento evitar perjuicios a las partes y buscando el mantener la convivencia escolar en el centro.

2.6.5 El órgano competente para imponer las medidas correctoras.

1) Las medidas correctoras de las **conductas contrarias a la convivencia** podrán ser impuestas **por delegación del director/a** del centro por:

Profesorado del centro, según tipificación.
Profesorado de área del grupo
Tutor/a del grupo

2) Las medidas correctoras de las **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán adoptadas por el director/a** de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia para la inclusión en el informe anual.

2.6.6 Responsabilidad de los daños

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Quienes sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído o el coste económico del mismo.

El alumnado y en su caso lo padres o tutores legales del alumnado, será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

En el caso de cometerse una falta considerada penal, será el/la director/a quien comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial, las conductas que pudieran ser constitutivas de este delito, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

2.6.7 Prescripción de las faltas

Según decreto de convivencia las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un mes desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben por el trascurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

En el cómputo de estos plazos establecidos de excluirán los periodos vacacionales estipulados en el calendario escolar de la Delegación Provincial de Educación.

Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, que determine la dirección con el VºBº de la Comisión de Convivencia hasta la finalización del expediente.

2.6.8 Reclamaciones

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora con relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

2.6.9 Responsabilidad penal

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

2.6.2 Posibles situaciones de acoso y maltrato entre iguales

Vamos a considerar que existe maltrato entre iguales cuando el alumnado se ve expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a diferentes formas de acoso u hostigamiento por parte de un compañero o grupo de compañeros de manera que la víctima está en situación de inferioridad frente a la otra parte. Para que podamos identificar claramente que la situación muestra maltrato entre iguales deben darse las siguientes características:

- La intención de hacer daño, físico o psicológico.
- La reiteración de las conductas.
- El desequilibrio de poder que impide a la víctima salir por sí misma de la situación.

Teniendo en cuenta las condiciones anteriores, este daño puede ser de diversa índole:

- **Agresiones físicas**: directas (peleas, golpes, palizas, empujones…) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones…).
- **Agresiones verbales**: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- **Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- **Aislamiento y exclusión social**: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- **Acoso racial, xenofobia u homofobia o por presencia de discapacidad** dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnado diferentes...): usar motes racistas o frases estereotipadas despectivas.
- **Acoso sexual:** Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- **Intimidación por medios tecnológicos**: intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

Es por ello que, tendremos muy presente la necesidad de realizar labores de prevención

➢ DÓNDE SE PRODUCE

Según artículo 18 del decreto 3/2008, estos actos pueden producirse **dentro el recinto escolar** (pasillos, cambios de clases, baños, entradas y salidas…) o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios(vestuarios, comedor, transporte escolar, lugares apartados del patio de recreo…) e, igualmente, **fuera del recinto escolar** teniendo su origen o estando directamente relacionadas con la actividad escolar o afectando, de alguna manera, a los miembros de la comunidad educativa (aledaños del propio centro escolar, de camino a casa, en el ciberespacio –chats, e-mails…-, lugares de encuentro en fin de semana…)

➢ QUIÉNES PARTICIPAN Y SUS CARACTERÍSTICAS

AGRESORES/AS

Físicamente fuerte; necesita dominar, tener poder, sentirse superior; fuerte temperamento, fácilmente enojable; impulsivo/a; baja tolerancia a la frustración; desafiante y agresivo/a hacia los adultos; no suelen mostrarse ansiosos/as ni inseguros/as; comportamientos antisociales tempranos; poco populares entre sus compañeros y compañeras, sólo algunos/as les siguen; actitud negativa hacia la escuela.

VÍCTIMAS

FACTORES DE RIESGO: vulnerabilidad psicológica y biológica; experiencias previas negativas; poco populares en el centro escolar; poca facilidad para hablar de sí mismos; estrategias de afrontamiento inadecuadas: aislamiento y resignación*.

INDICADORES:

- A menudo solos o solas, excluidos/as del grupo.
- Repetidamente ridiculizados/as, degradados/as, con motes.
- Escasa habilidad para los juegos y deportes.
- Dificultad para hablar en clase, inseguros e inseguras.
- Tristeza, llanto, inquietud, ansiedad
- Deterioro en el interés por la escuela
- Autoconcepto negativo.
- Muestran moratones, rasguños, heridas...

No es un perfil homogéneo, también puede darse en el alumnado de éxito académico que provocan envidias entre sus compañeros/as.

ESPECTADORES/AS

Alumnado que:

- Tolera el maltrato con inhibición.
- Conocen bien al agresor/a, a la víctima, el lugar y los hechos... pero callan.
- El espectador/a del abuso puede verse moralmente implicado/a cuando impera la ley del silencio y participa de ciertas normas y falsas convenciones referidas a la necesidad de callar.
- Profesorado y familias que no dan importancia a señales claras de alerta, tendiendo a inhibirse ante la resolución del conflicto

➢ CONSECUENCIAS PARA LAS PARTES IMPLICADAS

PARA EL MALTRATADO/A:

- Se siente solo/a, infeliz, atemorizado/a, pierde autoestima y la confianza en sí mismo o en sí misma y en los demás.
- Puede llegar a sufrir problemas de salud somática y emocional en grados variables: en algunos casos ansiedad y /o depresión...
- Fobia a ir al centro escolar.
- Reacciones agresivas e intentos de suicidio.
- El hecho supone una pérdida de libertad y derechos del alumnado que limita su desarrollo personal.

PARA EL MALTRATADOR/A:

- Su actitud y conducta son la antesala de futuros hechos delictivos. Las amenazas y las agresiones físicas de hecho ya lo son y pueden ser denunciables.
- Instaura una creencia en sí mismo o en sí misma y en su entorno de que se puede lograr poder y liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión de otros/as.
- Es probable que quien ha sido agresor/a en su infancia/juventud perpetúe conductas agresivas y violentas en las relaciones adultas

PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- Los espectadores o espectadoras acabarán valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social.
- Los espectadores o espectadoras sufren un proceso de desensibilización ante los continuados episodios de sufrimiento que están contemplando.
- Todo el entorno social sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima.

➢ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Para proceder ante este tipo de conductas, cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de un proceso como el que hemos descrito ha de dar cuenta al Equipo Directivo inmediatamente.

Los principios a seguir son:

- Intervención **inmediata y urgente**.
- Intervención **coordinada** entre el Centro educativo e Instancias externas:
  - En el Centro educativo (Equipo Directivo, Coordinador General de Etapa, tutor/a, orientador/a o similar, y comisión de convivencia en caso de que así se establezca en el RRI)
  - Con Agentes externos (Inspección Educativa, Servicios de Salud, Servicios Sociales, ...)
- Necesidad de respetar la confidencialidad.
- Labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.

Seguidamente el Equipo Directivo realizará una valoración urgente con ayuda del orientador y del profesorado tutor del alumnado, procediendo de modo que se asegure la confidencialidad en todo momento. Se elaborará un informe escrito de esta primera valoración que quedará registrado en Dirección. Las familias del alumnado implicado serán informadas de dichas diligencias. Para ello pueden ser útiles las plantillas del modelo de recogida de datos del Protocolo de Detección Precoz (anexos)

Una vez confirmado el acoso o maltrato, las medidas a tomar por parte del Equipo Directivo en colaboración con el orientador y el profesorado tutor del alumnado serán las siguientes:

- Adopción de medidas de carácter urgente

- Medidas de apoyo directo al alumnado afectado (victima).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro estableciendo las medidas oportunas de prevención.
- Aplicación del Reglamento de Régimen Interno según se estime conveniente.
- Según la gravedad del caso, puesta en conocimiento y denuncia a las instancias correspondientes.

- Puesta en conocimiento. Comunicación a:
  - Las familias del alumnado implicados (víctima y agresores).
  - La comisión de convivencia del centro.
  - Equipo de profesores del alumnado implicados y demás miembros del claustro.
  - Inspector de Educación del centro.
  - Otras instancias externas al centro (sanitarias, sociales y judiciales principalmente).
- Apertura de expediente

Se abrirá un expediente que quedará depositado en Dirección que comprenderá tres fases de intervención:

Recogida de información de diferentes fuentes:

- Documentación existente sobre los afectados.
- Resultados de la observación directa y sistemática.
- Entrevistas y cuestionarios con las personas relacionadas con los afectados (padres, profesores, alumnado, personal no docente...)

2.7 ARTICULACIÓN DE LA MEDIACIÓN Y EL ARBITRAJE

2.7.1 Procedimientos de mediación

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 sí 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.

Principios de la mediación escolar

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.

b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

Proceso de mediación

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumnado, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

2.7.2 La configuración de los Equipos de mediación

En el centro se creará un equipo de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación.

Los componentes de estos equipos recibirán formación específica en la materia desde el Dpto de Orientación, la Jefatura de estudios y la Dirección pedagógica de las etapas del centro. Así como la asistencia a posibles cursos de formación sobre la convivencia escolar y la mediación en los centros

Se ha creado en la ESO el programa del **alumnado ayudantes**" para prevenir conflictos y sobre todo favorecer el clima de convivencia, además de la participación del alumnado en este proceso

2.7.3 Actuaciones ante una situación de posible intimidación o acoso entre iguales Bullying (ANEXO III. Protocolo 3) Resolución del 18/01/2017 JCCM

En el caso de que se detectase la sospecha de algún caso de intimidación o acoso entre el alumnado se procederá de la siguiente forma:

Primero. Descripción

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que el alumnado, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otro alumnado; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho

acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

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

2.1. Agresiones:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

2.2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

2.3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumnado acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

2.4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

2.5. Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

2.6. "Ciberacoso": Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

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

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

4.1. Alumnado acosado.

4.2. Alumnado acosador.

4.3. Personas observadoras.

4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.…) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo.

Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

2. Para ello, el centro debe establece dentro de las NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.

3.2. Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.

3.3. Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados

y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.

3.4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.

3.5. Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

3.6. Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

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

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

2.1. Un miembro del equipo directivo.

2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.

2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

Cuarto. **Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo**

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

a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.

b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial:

restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

2. Inmediatamente, la directora o el director de etapa del centro, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso

escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello se utilizará el modelo incluido en el anexo IV "Constitución de la Comisión de acoso escolar".

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

Quinto. **Elaboración del Plan de actuación**

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

Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, personal del servicio etc.
- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado:

Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.

2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.

2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.

2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.

2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

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

II.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

1.2. Programa de atención y apoyo social.

1.3. Tutoría individualizada.

1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.(Plan de Convivencia de centro)

2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.

2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.

3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

4.1. Sensibilización.

4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.

4.3. Programas de apoyo entre compañeros.

4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.

4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.

4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.

5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

6. Profesionales del centro educativo:
6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

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

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo “Plan de actuación” y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar. (ver anexo de la resolución)

Sexto. Información a las familias.

1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias

de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

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

2. A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

Séptimo. Derivación a otras instancias.

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

2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

3. Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

Octavo. Evaluación y seguimiento.

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

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

Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Los centros educativos deben ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.

2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.

3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.

4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de los centros.

5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

Quedan así recogidas en el Proyecto Educativo y propuestas en la Programación General Anual las siguientes actuaciones a realizar prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar.

En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán se incluyen las siguientes:

1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.

1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.

1.3. Diseño de un plan de actividades con revisión anual, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.

1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.

1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

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

El centro en el ejercicio de su autonomía podrá asignar al profesorado con funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

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

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

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Y dejará en el informe final remitido al consejo el análisis y seguimiento de las

actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

3. Se tendrá en cuenta la necesidad de Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: se podrá contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los se incluirá dentro de los planes de formación las actuaciones dirigidas a

dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

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

Actuaciones inmediatas: de carácter urgente

▪ Conocimiento de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha una situación de acoso o intimidación deberá ponerla en conocimiento al profesorado tutor, orientador o equipo directivo.

▪ Puesta en conocimiento del equipo directivo.

El equipo directivo en colaboración con el orientador y del profesorado tutor del alumnado recabarán la información necesaria utilizando técnicas y métodos adecuados que aseguren la confidencialidad.

▪ Valoración inicial. Primeras medidas.

Se tomarán las medidas necesarias que se consideren oportunas después de la primera valoración.

Se elaborará un informe escrito que quedará informado/a el director/a y registrado en dirección. La familia del alumnado implicados serán informados de dichas diligencias.

- Actuaciones posteriores.

Activación del Protocolo de actuación descrito en el caso de que se detecten conductas de acoso o intimidación entre el alumnado.

3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN

3.1 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

El horario lectivo que existe en el centro tanto de profesores como del alumnado está fijado por ley por lo que se adapta a la misma, aunque se tienen en cuenta ciertas características propias del centro:

- Es un centro con tres etapas y varios horarios que deben coordinarse.
- No todo el profesorado de la ESO tiene el horario completo por lo que comparte centros y se debe tener en cuenta a la hora de la confección de horario.
- Siempre se tiene en cuenta el alumnado y su proceso de enseñanza aprendizaje dentro de las posibilidades del profesorado, por lo que el horario se revisa y modifica anualmente.
- Así mismo la asignación de grupos a las tutorías la realiza la dirección del centro o entidad titular de la misma, y son presentadas al equipo directiva al finalizar el curso . más tarde al claustro de profesores y al Consejo escolar.

Los criterios utilizados son:

- La disponibilidad del profesorado.
- La necesidad de grupo clase de la asignación de un tutor u otro.
- La experiencia docente.
- La formación tutorial.
- Los tutores comienzan y terminan ciclo, pero atendiendo a las necesidades del centro u o otras razones justificadas esta decisión puede ser modificada por la dirección del colegio

3.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

A este respecto entre los factores que se valoran para este propósito cabe destacar:

- Nº de profesores a impartir áreas y materias
- La opcionalidad y optatividad.
- La carga lectiva de algunas materias y la franja horaria de las mismas.
- En el caso de posibilidad la ubicación de algún grupo a lados de las aulas que requieran especialidad.
- Se tendrá en cuenta por necesidad del alumnado en caso de enfermedad o minusvalía la posibilidad de cambio de ubicación del aula para facilitar el acceso a la misma.
- Dimensiones del aula y número de alumnado en el grupo

El horario de los profesores y la distribución de la carga lectiva se ha realizado atendiendo a las necesidades del centro y con los siguientes criterios:

- Reuniones de órganos colegiados de gobierno, equipo directivo, jefatura de estudios y tutores.
- Tutoría con familias.
- Atención al alumnado

- Reuniones con el Dpto. de Orientación
- Programa de atención a la diversidad educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Planes y proyectos de centro: Lectura, Calidad, Bilingüismo, posibles proyectos de innovación comunicación o seminarios de trabajo, cursos institucionales etc.
- Docencia de algunos profesores en otros centros.
- Otras actividades complementarias del profesorado y el alumnado: biblioteca, guardias, recreos, actividades extracurriculares, celebraciones propias etc.

3.3.- CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE ALUMNOS A OPTATIVAS EN LA E.S.O.

Con el fin de recepcionar las solicitudes de los alumnos de asignaturas optativas en la etapa de E.S.O. para el siguiente curso, el centro comunicará con antelación el procedimiento adecuado (físico o telemático), el cual recogerá la fecha de recepción y el número de orden de la misma.

Siempre que el profesorado del centro pueda atender a todos los grupos generados por las asignaturas optativas ofertadas, los alumnos tendrán adjudicadas las asignaturas elegidas.

Si no se pudiera atender a todos los grupos, el centro redistribuirá a los alumnos en las diferentes optativas según la fecha y el número de orden que figure en la recepción de su solicitud. Dicha distribución contemplará en la medida de lo posible que el alumno curse asignaturas optativas semejantes a la que no ha podido matricularse y será llevada a cabo por la dirección pedagógica del centro y/o aquellas personas asignadas por la dirección. Además, en el caso de las optativas que tengan una continuidad a lo largo del currículum tendrá prioridad el alumnado que la haya cursado en años anteriores.

Los supuestos que pueden impedir atender a todos los grupos son los siguientes:
- Que el número de horas del profesorado no permita encargarse de todos los grupos,
- Que la ratio de alumnado por aula exceda el máximo legal permitido en cada grupo.

3.3 CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE

Las competencias se asignarán al profesorado del centro por parte de la dirección del mismo en función de:

- El interés
- La disponibilidad
- A petición del interesado
- La preparación competencial.
- La idoneidad con el cargo o responsabilidad.

- Los años de experiencia docente.
- Cursos de formación realizados

Son **funciones del profesorado**:

- La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores propios del Proyecto Educativo.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje, el apoyo en su proceso educativo, y el acompañamiento del alumnado en su proceso de maduración humana y trascendente, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o seminarios especializados.
- La coordinación de las actividades docentes.
- La participación en la actividad general del Centro.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social, moral y espiritual del alumnado.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

3.4 GUARDIAS

3.4.1 Guardias de recreo

Los recreos serán vigilados por los profesores de la etapa de acuerdo a la normativa vigente, según la cual es considerado tiempo lectivo (Infantil y Primaria) y de permanencia en el centro.

En Ed. Infantil y Primaria. Durante el tiempo de recreo, el alumnado no permanecerá en aulas salvo autorización expresa, y siempre en compañía del profesorado.

El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria permanecerá, durante el recreo, dentro del Centro. Estas guardias de recreo son consideradas horas complementarias.

1. Durante los recreos el alumnado menor de edad tiene el derecho y el deber de permanecer en el recinto del centro, para lo cual las puertas y verjas del centro permanecerán cerradas.
2. El alumnado deberá desalojar las aulas con la mayor rapidez posible en las horas del recreo, dejando las luces apagadas y atendiendo en todo momento las indicaciones de los profesores, permaneciendo en el patio, biblioteca o aquellas dependencias habilitadas para los recreos con permiso del profesorado.
3. Durante los recreos, el alumnado deberá permanecer en los patios. No se deberá permanecer en las aulas, ni pasillos de aularios, ni tampoco en los cuartos de baño, salvo condiciones meteorológicas adversas e indicación del profesorado. Una vez utilizados los servicios, los profesores de guardia podrán desalojar, en su caso las citadas dependencias.

4. Durante el recreo el alumnado podrá consumir alimentos en el patio, cuidando de no ensuciar las dependencias del centro utilizando las papeleras habilitadas al respecto, dejando todo ordenado tras su estancia en el mismo.
5. Al finalizar el recreo el alumnado deberá ir directamente lo más rápido posible, a sus aulas.

3.4.2 Guardias

El punto 101 de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los centros de educación secundaria establece que "Los profesores de guardia serán responsables de los grupos del alumnado que se encuentren sin profesorado por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro. Finalizado su periodo de guardia, el jefe de estudios anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido."

En Educación Infantil y Primaria los turnos de guardia se realizarán de forma equitativa entre el profesorado con jornada completa.

En Educación Secundaria la asignación de turnos de guardia estará en proporción a las horas de permanencia en el Centro.

Será competencia de la dirección de etapa del centro el llevar un registro de las ausencias del profesorado.

Estas tendrán que ser solicitadas con antelación en la medida que se pueda, así como debidamente justificadas.

El modelo de petición de ausencia será proporcionado por la dirección del centro y recogido por la misma.

En el caso de la ausencia de profesorado la jefatura de estudios lo comunicará a la dirección para proceder junto a la misma a la realización de las sustituciones

Se efectuarán desde los siguientes **criterios**:

- Profesores que tengan actividades complementarias en el centro
- Profesores de guardia, sin dejar el puesto sin cubrir, según prioridad
- La necesidad de los puestos a sustituir, por grupo y edad
- Tiempo de ausencia del profesorado
- Número de horas y grupos.
- Disponibilidad del profesorado

3.5 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS

ENTRADAS

Para un mejor funcionamiento del Centro las entradas se distribuirán del siguiente modo:

- Infantil y de 1º a 3º de Primaria: patio de la C/ alcalde Conangla.
- 4º a 6º EP: C/ Muelle
- Secundaria: entrada puerta C/ Salamanca y Portería

Solamente el alumnado tendrá acceso a las clases. En Educación Infantil, los padres cuyas clases se encuentren en la planta baja con acceso directo desde el patio acompañarán a sus hijos hasta la puerta de estas.

SALIDAS

Los profesores que impartan la última clase acompañarán al alumnado hasta el patio, con el fin de evitar situaciones de conflicto en las escaleras.

CAMBIOS DE CLASE

Los profesores deberán realizar los cambios de clase de la forma más rápida posible. Los tutores articularán medidas para que se mantenga el orden durante este período.

ESPACIOS DE RIESGO

Son considerados espacios de riesgo el gimnasio, el aula de tecnología, el comedor, el aula de informática y laboratorio. El alumnado no podrá acceder ni permanecer en estos espacios sin la presencia del profesorado.

AULAS

Al comienzo de cada curso, a cada grupo del alumnado le será asignada un aula. Además de dichas aulas, existen las aulas-materia (específicas de ciertas asignaturas). En ellas, los profesores velarán por el buen uso de su material y mobiliario y en caso de deterioro, lo notificarán a Dirección. También elaborarán unas normas de funcionamiento de estas aulas materias conocidas por el alumnado.

Como **criterios organizativos** se aprueban los siguientes:

- El alumnado permanecerán siempre en su aula, a excepción de las materias optativas y de aquellas que disponen de aula propia: Tecnología, Música, Educación Física y Laboratorios.
- Se reservarán horas en el aula de Informática para impartir algunas optativas como Tecnología de la Información, Informática, Música, etc.
- Todos los componentes de la comunidad educativa cuidarán que las aulas se mantengan en buen estado de limpieza y conservación, notificando en Administración de cualquier incidencia o desperfecto que se pueda observar. En las aulas materia los profesores de cada materia serán los encargados de velar por el buen uso del material y mobiliario, dando cuenta puntual de los desperfectos o anomalías que observen y permaneciendo cerradas cuando no estén ocupadas.

BIBLIOTECA

Es el lugar donde se encuentran disponibles los libros para su consulta, búsqueda de información, sala de lectura colectiva…

Cuando se utilice la Biblioteca se respetarán las siguientes normas de convivencia:

- Guardar silencio.
- Mantener ordenadas las sillas y mesas.
- Devolver revistas y libros a sus estantes.
- No comer ni beber en la sala.
- Dejar limpias las mesas.
- Utilizar adecuadamente las papeleras.

Las actividades de lectura, consulta y estudio tienen lugar bajo diferentes formas:

- Alumnado que va con el permiso de Jefatura de Estudios para realizar un trabajo concreto. Deben llevar una autorización por escrito, indicando la actividad que van a realizar.
- Profesorado con un grupo del alumnado. En la medida de lo posible, el profesorado habrá dado en el aula instrucciones de cómo trabajar en la Biblioteca.
- Se establece la siguiente prioridad en el uso de la Biblioteca:
    - Utilización de la Biblioteca para el desarrollo del Plan de Lectura del Centro: hora de lectura, formación de usuarios, etc.
    - Uso de la Biblioteca como sala de consulta de libros, recursos audiovisuales o trabajos dirigidos por el profesorado para grupos o cursos.

BIBLIOTECA DE AULA EN INGLÉS

Estará en cada una de las clases y serán responsables de su guarda y custodia el alumnado de cada clase y su tutor/a. En Secundaria los libros serán de préstamo y el profesorado del Dpto. de Inglés realizarán el seguimiento de este.

RECURSOS AUDIOVISUALES.

En el Centro existen aulas fijas que disponen de Medios Audiovisuales y también hay otros Medios móviles para llevar a cualquier clase.

Conviene revisar con anterioridad al uso el funcionamiento correcto de la instalación. Notificar a el/la encargado/a de los medios, mediante parte de incidencias o cualquier otro medio que facilite la rapidez en la comunicación, el mal funcionamiento detectado, la falta de pilas u otras irregularidades. La pronta solución de estos detalles mejora notablemente la coordinación de usos y evita molestias a otro profesorado.

Para poder utilizar los recursos audiovisuales que existen en el centro, los profesores deberán solicitarlo a Dirección con la debida antelación.

FOTOCOPIAS

La reprografía constituye uno de los medios didácticos más utilizados por los profesores del centro y su uso debe realizarse con responsabilidad debido a su incidencia económica para el centro.

Los propios profesores son los encargados de realizar sus fotocopias o multicopias necesarias para el desarrollo de la actividad docente, salvo casos puntuales.

Las fotocopias de libros se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Intelectual, en sus artículos 31 y 32 (Ley de Propiedad Intelectual, RDLeg. 1/1996, de 12 de abril).

"art. 31.2: *No necesita autorización del autor la reproducción, en cualquier soporte, de obras y a divulgadas cuando se lleve a cabo por una persona física para su uso privado a partir de obras a las que haya accedido legalmente y la copia obtenida no sea objeto de una utilización colectiva ni lucrativa…".*

" art. 32.2: *No necesitará autorización del autor el profesorado de la educación reglada para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras…, excluidos los libros de texto y los manuales universitarios, cuando tales actos se hagan únicamente para la ilustración de sus actividades educativas en las aulas, en la medida justificada por la finalidad no comercial perseguida, siempre que se trate de obras ya divulgadas y, salvo en los casos en que resulte imposible, se incluyan el nombre del autor y la fuente. No se entenderán comprendidas en el párrafo anterior la reproducción, distribución y comunicación pública de compilaciones o agrupaciones de fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo".*

MATERIAL DIDÁCTICO.

La custodia y mantenimiento del material de gratuidad corresponde al profesorado que imparta dicho material.

En cuanto a la gratuidad de libros, será el tutor el encargado de registrar la entrega y recogida de los mismos a principio y final de curso.

NORMAS DE USO DE LAS AULAS-MATERIA

(ANEXO II)

3.6 CRITERIOS DE MEZCLA DEL ALUMNADO

3.6.1. Criterios de mezcla del alumnado en los cambios de ciclo en Infantil y Primaria

BASES PEDAGÓGICAS SOBRE EL CAMBIO DE GRUPOS A/B A LO LARGO DE LA ESCOLARIZACIÓN.

PUNTOS A FAVOR:

- Que el alumnado se socialice en mayor medida.
- Facilitar y entrenar en el establecimiento de relaciones y comunicación interpersonal y así favorecer su extrapolación a la vida en sociedad, haciendo que el alumnado sea más

tolerante y disponga de más herramientas para incorporarse e integrarse en la misma.

- Que no se creen “guetos” o grupos cerrados a lo largo de los años, con los roces conflictos que esas situaciones conllevan.
- Cuando el alumnado está encasillado en un determinado rol por sus propios compañeros le resulta muy difícil cambiar dicho rol aunque quiera.
- Que ante cualquier incorporación eventual el grupo resulte más receptivo.
- En cursos impares y en casos concretos del alumnado de manera excepcional una vez valorado por el profesorado, Equipo de Orientación, Dirección Pedagógica y Jefatura de Estudios, sea más beneficioso el cambio que la situación actual.

CRITERIOS PARA ESTABLECER EL REPARTO DEL ALUMNADO A LOS GRUPOS:

Para la creación de grupo en 1º de Educación Infantil, (3 años)

1. Se tendrá presente la fecha de nacimiento.
2. Que haya igual proporción del alumnado por sexos.
3. En la misma letra de grupo, que sus hermanos o hermanas si estos continúan en esta etapa.

Para los grupos que cambian de ciclo en Educación Primaria

En reunión de tutores del curso anterior y Orientadora, se realiza la mezcla siguiendo estos criterios:

1. Las dos mitades de cada grupo forman los grupos nuevos.
2. Que haya igual proporción de alumnado con necesidades educativas especiales (acnees), siempre que no haya otras circunstancias que lo desaconsejen.
3. Que haya igual proporción del alumnado brillante.
4. Estudiar individualmente aquellos casos en los que el alumnado sea especialmente conflictivos, de forma que se solvente esa situación.
5. Estudiar individualmente aquellos casos del alumnado que sean tímidos o tengan especiales problemas de relación.
6. El alumnado nuevo se incluirá en el grupo menos numeroso teniendo en cuenta la información facilitada por el centro de origen y/o su expediente (si lo hubiera) y los apartados anteriores.

ORIENTACIONES POSTERIORES:

Una vez dentro de los grupos se trabajará en pequeños grupos en los que sus componentes vayan cambiando y en los que se utilice la corresponsabilidad en cuanto a funciones.

3.6.2 Criterios de mezcla del alumnado de 2º de ESO

La asignación del alumnado a los distintos grupos se realiza atendiendo a los siguientes criterios:

1. Formar, en la medida de lo posible, grupos equilibrados en cuanto al número del alumnado, en cuanto a la capacidad, ritmos de aprendizaje, motivación y actitud de éstos.
2. Igual número de chicos que de chicas.
3. Observación y seguimiento a lo largo de 1º ESO, por parte de los tutores y del Departamento de Orientación, de comportamientos y actitudes disruptivas; así como tensiones o conflictos personales. También evitar que grupos cerrados impidan un clima de compañerismo sano.
4. Las indicaciones del Departamento de Orientación respecto al alumnado con necesidades educativas específicas que serán apoyados por los profesores de este departamento.
5. Igual número de alumnado repetidor en un curso que en otro.
6. En cuanto al alumnado de nueva incorporación al Centro se tienen en cuenta los informes de sus colegios de origen.

3.7 JUNTA DE DELEGADOS

3.7.1 Delegados de grupo. Elección

Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado y un subdelegado, que ejercerá las funciones del delegado en caso de baja o ausencia de éste. Antes de iniciar el proceso de elección, el tutor informará de las funciones de los delegados. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio legítimo de sus funciones como portavoces de sus compañeros. Las elecciones de delegados de grupo no podrán celebrarse hasta que hayan transcurrido una semana desde el comienzo de las clases. Tampoco podrán demorarse más de un mes desde esa fecha.

Nadie podrá ser obligado a concurrir a la elección como candidato contra su voluntad. Es exigible un quórum de dos tercios del total del alumnado para poder proceder a la elección. Se formará una mesa integrada por el profesorado tutor, que presidirá la elección, y dos representantes del alumnado, el mayor y el más joven de los presentes, en funciones de vocal y secretario respectivamente. Tras presentar las candidaturas, se llevará a cabo la votación. Si no saliera elegido ningún nombre por mayoría absoluta, se efectuaría una segunda vuelta con las dos candidaturas más votadas. En caso de que no se presentaran al menos dos candidatos, serían elegibles la totalidad del alumnado del grupo; aunque la aceptación del cargo en ningún caso podrá revestir carácter forzoso. Finalizada la votación, se levantará acta. Las reclamaciones que pudieran producirse sobre el desarrollo de la elección de delegado (bien por irregularidades en el proceso o por hechos no previstos en este Reglamento) serán elevadas al Jefe de Estudios, que resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.

DELEGADOS DE GRUPO. FUNCIONES.

Son funciones del delegado de grupo:

α) Representar a sus compañeros de clase y defender sus intereses.

β) Colaborar con el tutor y con el conjunto de profesores del curso en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

χ) Asistir a las reuniones que establezca la Dirección Pedagógica y la Jefatura de Estudios aportando las sugerencias y propuestas de mejora que propone su grupo de clase y participar en sus deliberaciones.

δ) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.

ε) Acordar con los profesores las fechas de las pruebas de evaluación, excepto los exámenes de la evaluación final.

ϕ) Velar por la adecuada utilización del material, dependencias e instalaciones del Centro e informar a la Jefatura de Estudios de cualquier deterioro.

γ) Colaborar con el profesorado y con las autoridades del Centro en el mantenimiento del orden y la disciplina.

DELEGADOS DE GRUPO. CESE.

El nombramiento de los delegados tendrá un año académico de duración y podrá ser revocado, previo informe dirigido al tutor, en los siguientes casos:

a) A petición de la mayoría absoluta de los electores.

b) Por traslado o baja en el Centro.

c) Por acuerdo del Consejo Escolar, a propuesta de la Comisión de Convivencia

d) En caso de renuncia o dimisión.

En estos casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo no superior a quince días naturales y de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores.

3.7.2 Junta de delegados. Constitución

La junta de delegados estará formada por los delegados de cada una de las clases y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

La constitución de la Junta se efectuará durante el primer trimestre lectivo del curso, previa convocatoria del Jefe de Estudios. La Junta de Delegados podrá ser convocada por el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, los representantes del alumnado en el Consejo escolar o a petición de un tercio de los delegados.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El Jefe de Estudios facilitará un espacio adecuado para que se puedan celebrar las reuniones y los medios materiales necesarios para un correcto funcionamiento. Éste mismo levantará acta de la sesión.

JUNTA DE DELEGADOS. FUNCIONES.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.

b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados.

d) Recibir información de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación de este Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de sus competencias.

g) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

h) Formular propuestas para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

i) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes.

Previa solicitud, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficiencia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- Propuesta de sanciones a el alumnado por la Comisión de Convivencia que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

3.8 COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La información a las familias de la evaluación, proceso de enseñanza aprendizaje y (, convivencia con respecto al alumnado del centro ser realizará utilizando los mecanismos oficiales y el protocolo establecido.

El tutor informa de estas situaciones en entrevistas con los tutores legales de el alumnado o en presencia de los mismos

La información referente a notificaciones de notas de pruebas, así como de faltas de asistencia o de comportamiento podrá ser notificadas por la plataforma **SM Educamos** creada a tal efecto y que está en funcionamiento y en servicio para todos los padres del centro.

Cada tutor legal dispondrá de una clave de usuario personal para acceder a la misma siendo de carácter privado lo datos proporcionados a los mismos.

Así mismo los padres separados podrán solicitar por escrito a la dirección pedagógica de la etapa les sean enviadas las notificaciones y la información por separado, así como las entrevistas tutoriales, para ello tendrán que aportar documentos que acrediten la situación citada anteriormente.

En el caso de solicitar información de pruebas escritas, una vez revisada esta misma con el profesorado de la materia en reunión con los padres y el alumnado, y acogiéndose al derecho de información de los padres o progenitores, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación, deberán rellenar un documento de solicitud (ANEXO VIII)

Este documento se hará llegar a la jefatura de estudios y/o dirección quien autorizará la entrega de la copia de la prueba escrita al tutor legal que la ha solicitado.

3.8.1 Protocolo de absentismo escolar

La asistencia a clase de el alumnado será llevada diariamente en SM Educamos.

Además, cada tutor podrá utilizar los mecanismos de control de faltas de asistencia que considere oportunos y más eficaces para el grupo y su aula.

Estas faltas de asistencia serán contabilizadas por el tutor mensualmente llevando un recuento de estas para la debida información a los padres el cada uno de los informes de evaluación emitidos, y también deberán ser insertadas en el programa Delphos, en el apartado de alumnado faltas de asistencia, desde donde anualmente se realizará un informe de la asistencia y la posibilidad de absentismo escolar del alumnado.

Así mismo si se produjese alguna anomalía o las faltas de asistencia fueran injustificadas y desproporcionadas a la normalidad el profesorado informaría al tutor y sería el encargado de comunicárselo a la familia inmediatamente, bien por escrito o telefónicamente.

Actuaciones ante una situación de posible absentismo escolar (ANEXO VIII) la Orden de 9 de marzo de 2007

Para tratar de solventar dichas dificultades surge la Orden de 9 de marzo de 2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento

1.- CONCEPTUALIZACIÓN:

ABSENTISMO: Lo podemos definir como la falta de asistencia del alumnado a su puesto escolar, practicada habitualmente, considerado esto como llegar o superar el 15 % de la asistencia mensual, esta definición lo distingue de la asistencia irregular, en la que no se aprecia el carácter de habitual, sino que es esporádica y de menor frecuencia. El absentismo no debe confundirse con

la desescolarización, ni con las "desapariciones" temporales no comunicadas al centro, pero consentidas por la familia (vacaciones, viajes, en familia), si bien éstas, deben seguir el mismo proceso para garantizar los derechos del menor en cuanto a su escolarización.

☞ TIPOS DE ABSENTISMO:
- De origen familiar.
- De origen escolar.
- De origen social.

Según las siguientes causas:

❖ DE ORIGEN FAMILIAR:

Absentismo de origen familiar provocado "activamente", por la propia familia, los niños son utilizados para ingresar dinero en la economía familiar: practican la mendicidad, trabajan con la familia en venta ambulante, ayudan en labores agrícolas, se quedan en casa cuidando hermanos pequeños mientras los padres trabajan, etc.…

Absentismo de origen familiar "pasivo", la preocupación y responsabilidad de la familia hacia la asistencia a la escuela es mínima o nula, se deriva de la familia en el cuidado del niño: no le dan importancia a la educación, tienen trabajos nocturnos e irregulares, problemas psicológicos o trastornos que no les permiten mantener un orden familiar.

Absentismo originado en una familia "desestructurada", es el resultado de relaciones muy deterioradas en el ámbito de la pareja o relaciones paterno-filiales, etc.

Absentismo provocado porque la familia se dedica a actividades de temporada, temporeros, itinerantes, feriantes, etc., lo que produce el absentismo del menor en períodos determinados.

❖ DE ORIGEN ESCOLAR:

Absentismo generado por la propia Institución escolar, que se manifiesta por el rechazo del alumnado a la escuela, motivado por diversas causas: falta de adaptación a la escuela (se aburre, no le interesa el trabajo escolar, no "encaja" con el profesorado, otra causa puede ser la relación con los compañeros (acoso escolar), o bien por la falta de recursos de la propia Institución para atender las dificultades y características de el alumnado, para los que se requiere un tratamiento especializado y generalmente especializado y que la escuela no puede o no sabe ofrecerles.

❖ DE ORIGEN SOCIAL: o Es el originado y provocado porque el alumnado se siente "arrastrado" por la dinámica absentista de amigos, compañeros, vecinos; por las condiciones y el ambiente del barrio en el que vive, y/o por las condiciones culturales.

2.- EFECTOS DEL ABSENTISMO:

En cuanto a los efectos los podemos agrupar, según las influencias en el menor, en tres categorías no excluyentes y que en muchas ocasiones cursan asociadas:

➢ **Efectos físicos:** como consecuencia de trabajos inadecuados para niños, exposición a inclemencias meteorológicas, accidentes urbanos, etc.

- **Efectos psicológicos:** como consecuencia de falta de socialización, la convivencia permanente con adultos, el contacto con drogas y alcohol, la ausencia de normas y horarios, etc.
- **Efectos en el desarrollo:** la ausencia de escolarización limita de forma prácticamente irreversible las posibilidades de desarrollo cultural, laboral y social de los niños, y por tanto su ajuste social.

3.- PROYECTO DE CENTRO PAR LA INTERVENCIÓN DE UN POSIBLE CASO ABSENTISMO ESCOLAR

Es un hecho objetivo que el fenómeno del absentismo escolar, aunque está presente en todos los sectores sociales, tiene su principal repercusión, en los sectores y grupos más marginados desde un punto de vista, social y económico.

OBJETIVOS DEL PROYECTO:

La finalidad de este proyecto es que con su aplicación disminuyan aquellas situaciones que lleven a aumentar la marginalidad y la conflictividad social de el alumnado matriculado en el centro, ya que como se ha mencionado anteriormente el absentismo no es el problema en sí, sino la punta del iceberg de un problema más amplio.

1.- Garantizar que el derecho a la educación no se vea obstaculizado por factores relacionados con la desventaja social y cultural y que impidan la asistencia de forma regular a los centros educativos:

- Factores de residencia.
- Factores culturales y/o étnicos.
- Factores familiares.
- Factores económicos.
- Situaciones personales transitorias de salud.
- Situaciones de itinerancia laboral.
- Otros factores sociales.

2.- Favorecer la continuidad del proceso educativo, con especial atención a la transición entre las distintas etapas, ciclos y niveles educativos.

3.- Concienciar a las familias del alumnado destinatario, de la importancia de la educación para el desarrollo físico, psíquico y social de sus hijos/as.

.4.- Detectar problemas graves asociados al absentismo: abandono del menor, trabajo del menor, problemas familiares, situaciones conflictivas, …

.5.- Operar conjuntamente y de modo coordinado con otros servicios para valorar las situaciones y arbitrar las medidas oportunas.

.6.- Promover campañas preventivas y de sensibilización hacia el problema del absentismo escolar.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIONES (ANEXO VII)

A) ACTUACIONES DE CONTROL Y REGISTRO DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

a. **Control y recopilación diaria de faltas de asistencia del alumnado de cada grupo**, a través de los Registros de Control de Ausencias establecidos por el Centro (**SM Educamos)**. A cumplimentar en caso de absentismo por el tutor/a.

b. **Información de casos sospechosos a los jefes de estudio, por parte de los tutores/as**.

c. **Información de la situación a Dirección y al orientador/a del centro**, **por parte de los jefes de estudio**.

B) ACTUACIONES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS E INTERVENCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR: TUTORES/AS Y EQUIPO DIRECTIVO.

a. **Contacto telefónico** con el padre, madre o tutor legal del alumnado por parte del tutor/a, informando de las faltas de asistencia a clase del alumnado y solicitando documentos justificativos de las ausencias.

b. **Comunicación escrita**, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumnado, de las faltas de asistencia al centro y citación a una entrevista con el tutor/a. Esta comunicación se emitirá por parte del tutor/a.

c. **Entrevista familiar por parte del tutor/a**, donde se podrá volver a solicitar a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del alumnado y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia del Protocolo de Absentismo y de la siguiente medida a adoptar por el centro en el caso de que la situación de absentismo persista.

d. **Comunicación escrita**, oficial y certificada, dirigida al padre, madre o tutor del alumno/a de la situación de absentismo del alumnado **por parte del equipo directivo** y citación a una entrevista con el equipo directivo y/o con el profesorado tutor, según se considere adecuado. En dicha comunicación se informará de la obligatoriedad de la educación obligatoria.

C) ACTUACIONES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS E INTERVENCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR, EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

a. Demanda de intervención de los servicios de Servicios sociales ante casos de desescolarización o absentismo, canalizada a través de la hoja de derivación. Esta hoja, se facilitará a los centros en las reuniones de coordinación con el equipo de directivo o con el servicio de orientación. El PTSC será informado de las actuaciones realizadas por el tutor/a y el equipo directivo.

b. Reunión de coordinación de los servicios sociales con el tutor/a del alumnado para recoger información educativa sobre el alumnado y su familia, analizar la situación y reorientar la toma de decisiones en cuanto a las siguientes intervenciones. (Asimismo y en la medida de lo posible, se realizarán reuniones de coordinación con el tutor/a del alumnado a lo largo de todo el proceso para transmitir información en cuanto a las actuaciones que se siguen.)

c. Citación familiar a una entrevista con el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad en el centro. Esta citación se realizará de forma escrita, oficial y certificada, se dirigirá al padre, madre o tutor del alumnado /a y se emitirá por el equipo directivo.

d. NOTA: SI SE CONSIDERA UN CASO MUY URGENTE, LAS ACTUACIONES C.a. Y C.b. SE PODRÁN REALIZAR POSTERIORMENTE.

e. Entrevista familiar por parte de los servicios sociales ya derivados donde se podrá solicitar a la familia las justificaciones oportunas ante las ausencias del alumnado y la

colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia de la legislación vigente en cuanto a la escolarización obligatoria y de las siguientes medidas a adoptar por el centro en caso de que la situación persistiera.

f. Por otra parte, se iniciará un diagnóstico de la situación familiar y se valorarán alternativas de solución a las necesidades familiares, las cuales afectan al menor.

g. Visita domiciliaria por parte de servicio social PTSC: Esta visita se podrá producir en tres casos:

- Si la familia no ha acudido a la citación enviada o alude dificultades para acudir.
- Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la menor y su familia u otras circunstancias.
- Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.

h. Si se deduce que el origen es por factores socio-familiares, se canalizará a servicios sociales para su estudio y valoración, a la mayor brevedad posible. La canalización se realizará por escrito, remitiéndose un informe con la siguiente información:

- Situación actualizada del menor y de la familia.
- Especificación de los Indicadores que pueden referir que la situación de absentismo tiene un origen familiar.
- Identificación del tipo de absentismo.
- Actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos.
- Propuesta de actuación.

Después de estas actuaciones se podrá volver a realizar entrevistas familiares y/o visitas domiciliarias si la situación de desescolarización o absentismo persiste.

i. Valorada la situación, el responsable de absentismo de servicios sociales remitirá por escrito al director de etapa o al responsable de absentismo del Centro Educativo un informe de valoración de la situación de la unidad familiar.

j. Valoración conjunta de la situación del menor y de la familia, y diseño del Plan de Intervención Socio-educativo. El responsable de absentismo del centro educativo en el plazo de una semana desde la recepción del informe de servicios sociales convocará una reunión, con el objeto de valorar conjuntamente la situación del menor y de la familia y definir el Plan de Intervención.

El plan se elaborará entre ambos responsables, y aquellos profesionales que se determinen en cada caso.

D) ACTUACIONES DE INFORMACIÓN A OTRAS INSTITUCIONES.

a. Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida a las autoridades educativas competentes (Servicio de Inspección Educativa), informando de los casos de desescolarización y absentismo significativo. Esta comunicación, se emitirá por el equipo directivo, con la colaboración del Dpto de orientación, solicitando que se tomen las medidas oportunas e informando de las actuaciones realizadas en el centro educativo, para posteriormente tratar dichos casos en las Comisiones Locales de Absentismo. (ANEXO 5).

b. Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida a las autoridades municipales (alcalde de la localidad), informando de los casos de desescolarización y absentismo significativo, para que se tomen las medidas oportunas.

4. FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

4.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, la Junta de Profesores de grupo, el Departamento de Orientación, los Departamentos de Coordinación Didáctica, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.

LA TUTORÍA

El tutor será nombrado por el/la directora/a pedagógico/a, a propuesta de la jefatura de estudios, según las necesidades organizativas del Centro. En Secundaria, serán tutores aquellos profesores que impartan docencia preferentemente a la totalidad del grupo. El departamento de Orientación coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en el art. 6 de Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha, la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar, las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, la normativa sobre evaluación y la orden de 26 de junio de 2002 de la Consejería de Educación que desarrolla el Plan de mejora en la Educación Secundaria.

La Orden de 9 de marzo de 2007 de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social sobre prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar, establece como funciones del tutor/a:

⇒ Llevar un control de la asistencia de su tutoría, y en caso de que se observe una situación de absentismo, coordinarse con el Dpto. de Orientación para comunicarlo de manera inmediata a la familia, bien telefónicamente o mediante carta certificada; e informar al Equipo Directivo.

⇒ En caso de no remitir la situación de absentismo, se citará a una entrevista a la familia o los tutores legales, si es preciso bajo la presencia de algún miembro del Equipo Directivo. De dicha entrevista se realizará un acta de comparecencia de los padres o tutores legales.

⇒ En caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se comunicará a Jefatura de Estudios para adoptar otras medidas.

LA JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO

La Junta de profesores de grupo está constituida por el conjunto de profesorado que imparten docencia a un grupo del alumnado, el presidente será el tutor o en su caso tutores correspondientes (por delegación del Director/a). La Junta de profesores de grupo se reunirá

cuando lo establezca la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios o a propuesta del tutor del grupo. Las funciones de la junta de profesores son:

1. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación vigente sobre evaluación.
2. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia en el grupo.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno del alumnado del grupo.
5. Decidir sobre la promoción o titulación de acuerdo con la normativa vigente.

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación del plan de orientación del Centro, así como del plan de atención a la diversidad. Es responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención y apoyo especializados.

Las funciones del profesorado de apoyo serán las establecidas en la Resolución de 8 de julio de 2002, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del plan de atención a la diversidad.

CARÁCTER Y COMPOSICIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

a) Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

b) A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

c) Cuando en un Departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

SON COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.

- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precisen, entre ellos el alumnado con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

La composición y funciones del departamento de actividades complementarias y extracurriculares vienen reguladas en el Título III, Capítulo II, artículos del 45 al 47 del Real Decreto 83/1996.

Dentro del marco legal que regulan las Actividades Extracurriculares, fijamos una serie de normas que regulen la programación, la realización y la gestión de estas.

La programación y preparación de las Actividades Complementarias y Extracurriculares debe realizarse siguiendo las siguientes pautas:

- En caso de ser organizadas por los Ciclos y Departamentos Didácticos deben aparecer en la Programación de Área o la Asignatura, con indicación de los fines pedagógicos de la misma, fecha próxima de realización, alumnado al que va destinada y profesorado responsable.
- Aquellas actividades que por su magnitud, coste o duración se aparten de las que se celebran generalmente, deben ser aprobadas Consejo Escolar a propuesta del Departamento o por el Equipo Directivo.
- En la programación y ejecución de estas actividades no se podrá establecer ningún criterio discriminatorio, estimulando la participación e integración de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se estimulará la realización de actividades que supongan la participación de distintas materias de conocimiento, priorizando aquellas que contemplen la interdisciplinariedad.

- La realización de cualquier actividad deberá tener un responsable o responsables que velará porque la actividad perjudique lo menos posible el desarrollo del resto de la actividad docente. En este sentido, deberán hacer las comunicaciones correspondientes (aviso a profesores afectados, inasistencia a clase del alumnado, cambios horarios, …) que impidan distorsiones indeseadas.
- Siempre que sea factible, se organizarán las actividades por niveles.
- Se intentará que participen grupos completos para que el discurrir diario del centro se vea afectado lo menos posible.
- En cada viaje participará al menos el profesorado del departamento que organiza dicha actividad.
- Se realizará la actividad si asiste un número suficiente de el alumnado del grupo. Los que no participen tienen la obligación de asistir al centro y seguir su régimen normal de clase.
- El alumnado que haya sido sancionado por mostrar reiteradas faltas de respeto hacia las normas de convivencia del centro podrá ser excluido de la participación en la actividad programada. Así mismo, el profesorado responsable de una actividad podrá, si el comportamiento del alumnado no es el adecuado durante el desarrollo de esta, imponer las sanciones correspondientes. De esta actuación se dará conocimiento a la Dirección del centro.
- El profesorado encargado de la salida o actividad rellenará el impreso elaborado por el Centro para tal fin y dejará en él reflejados los objetivos programados, el desarrollo de la actividad, las propuestas de mejora y grado de consecución de los objetivos previstos. También citará el número del alumnado implicado, su curso y los profesores acompañantes.
- Los profesores participantes en la actividad deben dejar con antelación actividades y/o trabajos para los grupos que se queden sin clase y para los que no participen en el mismo y que serán atendidos por los profesores de guardia.
- A la hora de programar actividades complementarias o extracurriculares se tendrá en cuenta que no perjudiquen el proceso de evaluación del alumnado. Se tendrá especial cuidado en lo que se refiere a la realización de estas actividades en épocas de exámenes y evaluaciones.
- Se procurará que exista un equilibrio en cuanto al número de actividades en los distintos cursos y niveles.

A la hora de planificar las actividades extracurriculares deberíamos tener muy en cuenta que todo lo que sucede en un centro escolar es susceptible de tener un valor educativo si sabemos extraer todo o la mayor parte de sus posibilidades y conducir el proceso de forma que las actividades extracurriculares refuercen aquellos aspectos del currículum que nos parezcan de mayor interés y complementen los esfuerzos que se realizan desde las aulas y desde la perspectiva de avanzar hacia un modelo educativo que prepare para la vida.

VIAJES DE ESTUDIO, INTERCAMBIOS, INMERSIONES LINGÜISTICAS

El alumnado y profesores que participen en un viaje de estas características no podrán realizar más de uno a lo largo del curso. Dado el carácter festivo y cultural de los viajes, el alumnado debe hacer, junto a la programación de los itinerarios y estancias, una breve relación de objetivos que pretenden conseguir con la realización de estos.

Sería aconsejable redactar, a la conclusión de estos, una memoria conjunta en la que constase el grado de consecución de los objetivos programados, así como una relación de experiencias adquiridas.

ORGANIZACIÓN

Cualquier actividad programada debe presentarse ante el Jefe de Estudios o Equipo Directivo con un mínimo de siete días previos a la realización de la actividad.

No se aceptarán aquellas actividades que no estén en relación con los objetivos y contenidos señalados en las programaciones didácticas o que no desarrollen los principios recogidos en el Proyecto Educativo.

Serán los tutores o departamentos correspondientes los encargados de recoger las aportaciones económicas de el alumnado, debiendo hacer efectivo en Dirección el importe de la actividad.

En caso desplazamientos fuera del centro, el alumnado participante deberá aportar una autorización de sus padres o tutores, en la que se exime de responsabilidad al profesorado participante, en los casos de desobediencia a sus órdenes por parte del alumnado.

Para la realización de la actividad nos remitiremos a las normas de convivencia indicadas en el correspondiente apartado.

Para la realización de desplazamientos deberemos tener en cuenta:

- Todo el profesorado responsable acompañará a el alumnado participante desde el comienzo hasta el final de la actividad.
- El profesorado o tutores implicados entregarán antes del inicio del viaje:
    - Aportación económica del alumnado.
    - Descripción del viaje con el itinerario, profesores acompañantes, relación de el alumnado, lugar y hora de salida y llegada.
    - Listado de el alumnado participante y de aquellos que no hayan querido participar, para dar a conocer al profesorado de guardia qué alumnado queda en el Centro.
    - Autorizaciones paternas para alumnado menor de 18 años.
    - En cualquier salida del Centro el alumnado debe llevar original o copia de la tarjeta sanitaria.
    - Al finalizar la actividad se redactará una breve memoria en la que se hagan constar las incidencias, consejos y grado de satisfacción por la actividad, procurando recoger el sentir de el alumnado participante, puesto que esta memoria será muy útil para plantear actividades otros cursos.

OTROS RESPONSABLES:

Representante del Claustro en el Centro de Profesores

En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico, se procederá a la elección del representante del Centro en el Centro de Profesores (CEP), que tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer llegar al consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de profesores o por cada uno de los Departamentos.
2. Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores o el Jefe de Estudios.
3. Informar al Claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
4. Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del Centro de Profesores, cuando se haga de forma colectiva.
5. Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, en el ámbito de sus competencias.

Responsable de los medios informáticos y audiovisuales

En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico, se procederá al nombramiento del responsable de los medios informáticos y audiovisuales. Sus funciones son las siguientes:

1. Fomentar la utilización, por parte del resto de los profesores, de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.
2. Coordinar las actividades que se realicen en el centro, relativas al uso de estos medios.
3. Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los profesores.
4. Cualquier otra que le encomiende el Equipo Directivo relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

5. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

El procedimiento para difundir el Plan de Convivencia será el siguiente:

- Los/las directores/as pedagógicos/as del Centro lo presentarán al Claustro de profesores al inicio de curso.
- Los/las directores/as pedagógicos/as del Centro lo presentará en la primera sesión ordinaria de Consejo Escolar para su aprobación.

- Una vez aprobado el Plan de Convivencia, los tutores de cada curso lo darán a conocer a las familias en las tutorías generales que se celebran a principio de curso y a sus respectivos grupos del alumnado en una sesión de tutoría.

El seguimiento y evaluación de dicho Plan han quedado encomendados a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar, que tras las reuniones establecidas podrían realizar un breve documento con el análisis realizado.

La iniciativa de reforma de estas Normas le corresponderá a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Los proyectos de reforma se realizarán por escrito, deberán ir acompañados de una exposición de motivos y serán aprobados por mayoría de, al menos, dos tercios de los componentes del Consejo Escolar.

El Consejo escolar se pronunciará en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción oficial de la propuesta de enmienda, que será recogida por el Director del Centro.

Los proyectos de reforma presentados se harán públicos durante los treinta días previos al pronunciamiento del Consejo escolar para que toda la Comunidad escolar pueda conocerlos y estudiarlos con suficiente antelación.

6. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El contenido de estas Normas será dado a conocer a todos los sectores implicados de la Comunidad Escolar a través de las tutorías, Junta de Delegados, Claustro de profesores, Asociaciones de Padres, Personal no docente, etc., utilizando todos los medios que se consideren más oportunos para su correcta difusión.

SEGUNDA. Una copia de estas Normas quedará depositada en la secretaría del Centro a disposición de cualquier persona de la Comunidad Escolar que quiera tener acceso a ella.

TERCERA. Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento entrarán en vigor a los quince días de su aprobación por el Consejo Escolar, siendo de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

CONDICIONES DE MODIFICACIÓN

La validez de estas normas será indefinida, no obstante, podrán ser modificadas con las siguientes condiciones:

a. Las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representantes en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano.

b. Las modificaciones se presentarán, por escrito, en la dirección del Centro, dirigidas al presidente del Consejo Escolar, quien junto con la dirección pedagógica y jefatura de estudios las remitirá a los miembros del mismo para su análisis y estudio.

c. Si se admite por dirección la viabilidad de modificación, en Consejo Escolar, no celebrado antes de tres meses desde la remisión de las modificaciones, se debatirá y votará la modificación propuesta.

d. En caso de entrar en vigor cualquier normativa legal de rango superior a ésta, las modificaciones serán incorporadas de manera inmediata

7.ANEXOS

ANEXO I: PLAN DE ACOGIDA

Entendemos como Plan de Acogida el documento base que recoge las actuaciones que nuestro centro pone en marcha para facilitar la incorporación de cualquier persona a la comunidad educativa, su seguimiento e inclusión.

Es un proceso que implica determinar los momentos clave de la acogida, los responsables de las actuaciones, la respuesta educativa, todo ello con objeto de facilitar la adaptación, la integración plural de todos los actores escolares en su contexto sociocultural.

El objetivo último es integrar al alumnado NO en el aula, sino en la dinámica escolar.

La elaboración del plan de acogida corresponde al Claustro, Departamento de Orientación o a una subcomisión delegada, quien debe asegurar la participación de todo el equipo docente, a través de los órganos de coordinación habituales (ciclo, etapa, departamento…).

El plan debe ser aprobado por el Consejo Escolar y por el Equipo Directivo. Se deberá informar a todos los miembros de la comunidad educativa para que cada estamento asuma el papel que el plan le otorga y las líneas de actuación en él definidas.

Y parece también necesario, contar con la posibilidad de asesoramiento externo (CTROADI) de cara a la previsible nueva organización del centro, en la elaboración del curriculum.

CONSIDERACIONES INICIALES

El objetivo del plan de acogida es organizar las intervenciones educativas que el centro propone para lograr la integración plena del alumnado de nueva incorporación (inmigrante, empiezan su escolarización, nuevos en la ESO, ACNEES, ACNEAES……), así como del nuevo profesorado.

Se entiende por integración "la acción de dar espacio para el desarrollo personal, cultural y social del alumnado, dándole oportunidades para participar en la vida escolar, con la finalidad de facilitar a medio plazo la integración social y laboral en la sociedad".

En este contexto, es necesario que las personas encargadas de la acogida en el centro educativo conozcan las peculiaridades de su alumnado en lo que respecta a las circunstancias que han motivado su cambio de vida, las incidencias en el traslado al país de acogida y su experiencia vital y escolar.

El centro escolar debe también conocer las características personales y las situaciones familiares de su alumnado para diagnosticar y organizar en consecuencia la intervención educativa. Para ello, habrá que facilitar el intercambio de información entre todos los

estamentos implicados, la coordinación sistemática por parte de los agentes y la organización de funciones y espacios.

No se debe olvidar que una buena acogida da seguridad, autoestima y, a menudo, es una base sólida para el éxito escolar.

PLAN DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO

1. Acogida y matriculación
2. Información sobre el funcionamiento del centro. Servicios que ofrece: Comedor, extraescolares....
3. Entrevista Inicial.
4. Evaluación Inicial.
5. Adscripción al grupo clase.
6. Acogida del alumnado en el grupo clase.
7. Organización y planificación del curriculum.
8. Organización y funcionamiento de clase.
9. Relación familia-escuela.

ALUMNADO QUE SE INCORPORA A INFANTIL (3 AÑOS)

A) ACOGIDA Y MATRICULACIÓN

La formalización de matrícula se realiza en la secretaría del Centro donde, además de rellenar los impresos correspondientes, se les informa de la celebración de una reunión en junio, con la presencia de la Dirección Pedagógica, Dirección General, Tutoras, Orientadora, cuyo objetivo es:

- Entrega del carácter propio del Centro.
- Explicación del funcionamiento del centro.
- Período de adaptación.
- Normas de funcionamiento y colaboración de la etapa en general y del nivel en particular
- Se les entrega una carpeta con todo lo tratado en la reunión y un cuestionario sobre el historial del alumnado para tener un conocimiento individual de su desarrollo evolutivo (a rellenar por los padres o tutores legales).
- Cada tutor/a con sus familias correspondientes, visitan el aula y el centro.
- Se reparten las clases en grupos de 6 ó 7 de modo que se realiza una adaptación paulatina de los mismos al grupo clase como podría ser la siguiente:

Respecto a el alumnado

Se les recibe en grupos reducidos, como se ha explicado en el apartado anterior, de este modo se puede tener una presencia de la tutora más cercana y directa con cada uno de ellos.

Se ha adoptado esta modalidad porque consideramos que es un acercamiento progresivo y continuo al nuevo ambiente, a los compañeros.

Se visitarán las dependencias del centro que serán más utilizadas, así como los itinerarios a seguir.

Presentación del profesorado que impartirá clase y del personal de centro con el que tendrán más contacto.

ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO

A) ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando se tiene conocimiento de la llegada de el alumnado, desde administración se comunica a Dirección y se concierta una cita para darles la bienvenida al Centro.

La familia recién llegada recibirá las primeras impresiones del centro escolar a través de la Directora General y los/as Directores/as Pedagógicos/as. Por tanto, hay que dar mucha importancia a estos contactos iniciales.

En secretaría se les informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula.

B) INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Debe hacerse en un clima acogedor puesto que se trata de establecer las bases de conocimiento mutuo, ayuda y cooperación. Es un buen momento para informar a las familias sobre el funcionamiento de la escuela, lo que se espera de ellas, etc. También es el momento de recabar alguna información sobre la situación familiar.

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula se concertará entrevista con la Jefatura de Estudios y el Dpto. de Orientación. Desde jefatura se les informará de las normas de convivencia y el Dpto. de Orientación se encargará de realizarles una entrevista inicial y enseñarles el Centro. Asimismo, se les informará sobre el sistema educativo, los servicios del centro y otros servicios sociales. Si es inmigrante y los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que si entiendan. Aquí podemos recurrir a algún padre o madre que conozca su idioma o algún traductor (Albacete Acoge)

- Se les entrega el Carácter Propio del Centro Educativo
- Horario del centro. Horario normal del alumnado. Horario especifico durante el primer periodo de “adaptación” si lo hubiese.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática....

- Material escolar necesario para el alumnado.
- Normas de convivencia del Centro
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, salidas desde el área de E.F. etc.
- Cómo se realiza la justificación de las faltas de asistencia.
- Servicio y funcionamiento del comedor Escolar. Precios respeto a peculiaridades. Visita al comedor.
- Información sobre las ayudas para libros, transporte y comedor escolar.
- Información sobre las becas.
- Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.
- Información sobre servicios sociales que puedan servir de ayuda y referencia.
- Proporcionar un documento escrito en la lengua familiar con los siguientes datos:
- Horario del centro. Horario normal del alumnado. Horas de tutoría.
- Material escolar necesario para el alumnado.
- Normas del Centro.
- Se les ofrecerá una Guía del Sistema Educativo (donde aparece información básica sobre documentación y aspectos básicos del sistema educativo español) en su lengua de origen (español, rumano, árabe, francés, inglés).
- Dirección, teléfono del centro y nombre de la persona de referencia.

Si se puede, se les cita para la entrevista inicial en un plazo corto de tiempo, donde se espera recabar más información.

Hay que tener presente que los códigos verbales, gestuales y culturales de algunas familias pueden ser muy diferentes a los nuestros, lo que puede dar lugar a interpretaciones erróneas. Asimismo, tanto los modelos de familia como los escolares pueden tener estructuras y jerarquías diferentes a las de la sociedad de acogida, y hay que tenerlo en cuenta para procurar un equilibrio entre distancias innecesarias y familiaridades excesivas.

Cuando se desconoce la lengua de la familia y no se dispone de recursos, se podrá solicitar el servicio de traducción de la Delegación Territorial. La utilización de este personal cualificado es fundamental para conseguir que el intercambio de información sea claro, completo y confidencial.

C) ENTREVISTA INICIAL

Los objetivos son:

- Informar sobre los objetivos, y señas de identidad más importantes del centro.
- Aclarar las dudas que las familias puedan tener relativas al centro o al sistema educativo.

- Recoger información exhaustiva sobre la situación del alumnado recién llegado y de sus familias, procedencia, lengua familiar, escolarización previa, residencia, componentes de la familia, situación y seguimiento escolar, aspectos sociales y culturales, etc. (Anexo Información básica sobre el alumnado). (Ver Anexo)
- Esta información será recogida en un registro y se guardará en el expediente del alumnado.
- Informar sobre el funcionamiento del aula.
- Explicar el programa de refuerzo, si fuese necesario, y pedir su conformidad con respecto a la participación del alumnado. Ficha de autorización de refuerzo.
- Informar sobre los modos de actuación más comunes relacionados con deberes, salidas, actividades extraescolares, etc.

D) EVALUACIÓN INICIAL

La evaluación del alumnado es fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje**.**

En un primer momento, será el tutor quien realizará la valoración inicial de las competencias del alumnado. De este modo, podemos encontrarnos con dos situaciones claramente diferenciadas:

- Desconocimiento total o parcial de la lengua vehicular de la enseñanza, en cuyo caso, se evaluará la competencia lingüística.
- Cuando el alumnado tiene dominio del español y presenta un desfase curricular significativo se solicitará la evaluación del Orientador. Al mismo tiempo, el tutor, en colaboración con el profesorado de apoyo realizará la evaluación de la competencia curricular de las áreas instrumentales básicas (Lengua y Matemáticas).

La valoración inicial se realiza:

<u>Recogiendo la información que dé la familia en la entrevista inicial sobre:</u>

- Edad
- Escolarización anterior
- Años de escolarización
- Lengua de la escuela
- Aprendizaje de la lecto-escritura: inicio...
- Competencia lingüística en su lengua familiar.
- Competencia lingüística en castellano.
- Gustos e intereses.

<u>Evaluando la competencia en las áreas instrumentales</u>

El alumnado de Educación Primaria no debería pasar por un programa muy exhaustivo de valoración inicial antes de ubicarlo en su grupo clase o en el aula de refuerzo. Se puede hacer de un modo integrado. No obstante, y a modo de orientación, en el anexo "Indicadores para la valoración inicial" se adjuntan algunos indicadores sobre destrezas básicas en las áreas de lengua y matemáticas.

En Secundaria se puede mantener una entrevista inicial con el alumnado para evaluar sus necesidades y expectativas.

Competencia en la lengua familiar

Conviene no olvidar la evaluación de expresión y comprensión escrita en lengua familiar. Aunque la persona encargada de la valoración no conozca la lengua en la que escribe/lee el alumnado se puede intuir el nivel de competencia en lengua escrita si se observan algunos aspectos como: la familiaridad con la escritura o la lectura, conocimiento de algunas convenciones de la escritura, revisión del texto, corrección de errores...

Podría ser interesante proporcionar un texto en lengua familiar para leer y pedirle que escriba un texto, por ejemplo, sobre el lugar de donde procede. Además, si es posible, se podrían analizar materiales escolares que el alumnado haya utilizado previamente.

Toda esta información es de gran importancia ya que resulta muy distinto elaborar un plan de intervención para una persona que sabe leer y escribir y que tiene que transferir lo aprendido a otro código o hacerlo para atender a quien tiene dificultades de lecto-escritura o no está alfabetizado/a.

Competencia en la lengua del ámbito escolar: castellano

La valoración sobre el conocimiento del castellano se hará teniendo en cuenta las capacidades orales y si el alumnado tiene adquirida alguna de éstas, también se medirán sus capacidades en lengua escrita

La expresión y comprensión oral se pueden comprobar mediante una conversación informal, con preguntas e instrucciones sencillas para averiguar el grado de comprensión y de interacción. Se pueden utilizar también imágenes, colores, formas geométricas, fotos con referencias a temas de interés cercano para saber el grado de conocimiento de vocabulario.

Se irán complicando las preguntas del diálogo si los niveles más elementales están superados por el alumnado.

La comprensión escrita se puede verificar leyendo primero una historia simple sobre la que se formulan preguntas basadas en la comprensión de hechos. Para la expresión escrita se pueden proporcionar imágenes interesantes de revistas que estimulen la escritura. También en el nivel escrito buscaremos imágenes y textos más complejos si está superado el nivel elemental.

Competencia en el área de matemáticas

Se trata de valorar las competencias básicas que corresponden a la edad de el alumnado. Se puede comenzar con tareas simples y seguir avanzando a través de destrezas y conceptos más

importantes según se secuencian en el currículo. La valoración se debe hacer sobre todos los bloques de contenido: aritmética, medida, geometría y tratamiento de la información. Es importante que las tareas que se propongan tengan algún tipo de apoyo para facilitar su comprensión: imágenes, información más importante destacada...

Se tendrá presente que el currículo matemático se enseña de diferente modo en los diversos países y también que se secuencia de modo distinto.

Observación del comportamiento del alumnado en otros ámbitos

Además de valorar la competencia en el campo académico, conviene observar el desarrollo personal y social en otros ámbitos para hacer un seguimiento del mismo: intereses, gustos, hábitos de trabajo, actitudes, comportamiento, integración en el grupo, etc.

Conviene llevar a cabo esta observación en situaciones y lugares diversos ya que las dinámicas de los distintos ámbitos son diferentes y permiten que ésta sea más completa y fidedigna: en el grupo-clase, en el comedor, en el recreo, en el gimnasio, en la biblioteca, etc.

En este sentido, se pueden tener en cuenta también las aportaciones que haga la familia. Se trata de observar:

- Cómo inicia las relaciones con los demás
- Cómo sigue las rutinas de clase y de la escuela
- Qué estrategias utiliza para entenderse con las demás
- Qué actitud manifiesta ante las tareas escolares
- Cómo se amolda al trabajo en grupo

Es positivo adjudicar un tiempo para que cada persona pueda explicar tranquilamente lo que sabe. No hay que olvidar que se encuentra en una situación que le resulta nueva y todo ello, junto con las dificultades en la comunicación, puede proporcionar una percepción equivocada respecto de sus habilidades y capacidades.

Por ello, para recopilar la información, se puede otorgar un plazo aproximadamente de un mes. Las decisiones que se tomen en el primer momento no tienen por qué ser las definitivas.

Es conveniente revisar de vez en cuando la información recogida y las medidas que se han tomado a partir de ésta y cuando no sean las adecuadas o hayan sido superadas, modificarlas.

Para el caso de aquel alumnado que, al incorporarse al Centro, aporte el informe de presentar necesidades educativas especiales o de estar integrado en un programa de compensación educativa, se partirá de dichos documentos y se esperará a recibir del Centro de procedencia el expediente personal para conocer la adaptación curricular realizada.

Al finalizar la evaluación inicial, se reunirá el equipo de profesores del curso correspondiente para:

- Ratificar la continuidad del alumnado en el nivel provisionalmente asignado o pasarlo al que le correspondería por la edad (para alumnado procedente del extranjero a los que se hubiera matriculado en un nivel inferior en un año).
- Determinar la necesidad, o no, de realizar una adaptación curricular.

- Formular, en su caso, las propuestas de apoyo educativo que se estimen, de las que se informará de inmediato al Jefe de Estudios y al Dpto. de Orientación.

E) ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.

El criterio más importante que hay que tener en cuenta es la edad ya que la socialización es más fácil en un grupo de edad homogénea y la relación entre iguales facilita la adquisición de pautas de comportamiento y de la propia lengua de relación.

En los primeros niveles puede resultar positivo compartir los primeros días con alguna niña o niño que, por su relación familiar o de amistad, facilite la incorporación a la dinámica escolar.

Se tendrán en cuenta factores como la escolarización previa del alumnado, el grado de competencia oral y escrita en su lengua familiar y en las escolares, su desarrollo evolutivo y la situación familiar y social en la que se encuentra.

Cuando la situación particular del alumnado a o las características del grupo de referencia lo requieran, se puede modificar la decisión inicial, aunque no se ajuste a los criterios habituales de ubicación.

En cualquier caso, no conviene que haya más de un año de diferencia respecto de la edad de sus pares.

EI componente del equipo directivo que hubiera recibido al alumnado y a sus padres, junto el Equipo Docente de Ciclo asignarán al alumnado al curso en el que se presuma puede integrarse mejor considerando las características del curso y del alumnado.

Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

- La opinión del equipo de ciclo y del equipo directivo atendiendo a:
    - Numero de alumnado de NEE de cada grupo del mismo nivel.
    - Numero de alumnado extranjero de cada grupo del mismo nivel.
    - Numero de alumnado con problemas de conducta.
    - Numero de alumnado con dificultades de aprendizaje.
    - Numero de matrícula.
    - Resultados de las pruebas de evaluación inicial.
- El informe del Departamento de Orientación.

Se pactará con la familia:

- Para el alumnado que se incorpore a Educación Infantil, si es necesario y/o posible una escolarización total o solo de parte de la jornada, de cara a seguir un proceso de adaptación.
- El día de inicio de la escolaridad, esto para todo el alumnado. Dado que necesitamos al menos un par de días para preparar todo el proceso de acogida.

Orientación y Asesoramiento

Se podrá contar con el asesoramiento del Departamento de Orientación para llevar a cabo las siguientes tareas:

- Entrevista inicial y reuniones de seguimiento del alumnado.
- Valoración de los diferentes criterios de adscripción del alumnado al curso.
- Valoración inicial de la competencia del alumnado en su lengua y en castellano, de sus conocimientos y sus destrezas académicas.
- Orientaciones sobre la planificación de aprendizajes y las adaptaciones curriculares necesarias.
- Creación y adaptación de materiales.
- Actividades de grupo para la acogida….

Traspaso de la información

Debe tratarse con gran cautela la información proporcionada por las familias y saber diferenciar cuál es la que debe ser restringida por su carácter confidencial y cuál compartida por los agentes que intervienen en el plan de acogida:

- El tutor/a.
- El departamento de orientación.
- El profesorado de ciclo.
- El resto de miembros de la comunidad escolar que tengan relación con el alumnado.

Relación con otros servicios sociales

El centro escolar no es la única institución que trabaja para la inclusión social y para dar respuesta adecuada a la situación de la población inmigrante. Se deberá hacer una labor de difusión para dar a conocer los recursos del municipio y desarrollar las estrategias pertinentes para su utilización.

Algunos de los servicios que se deben dar a conocer a la población inmigrante son:

- Servicios culturales y recreativos dependientes de los Ayuntamientos.
- Servicios médicos.
- ONGs.
- Servicios jurídicos, dependientes o no de las ONGs.
- Servicios de bolsas de trabajo.
- Sección que se ocupa de los inmigrantes dentro de los Sindicatos.
- Servicios de atención a la mujer.
- Enseñanza de adultos y enseñanza de las lenguas de origen.

ORIENTACIONES SOBRE LAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DOCENTE Y DE CICLO

Orientaciones

El equipo docente en su conjunto y especialmente el de ciclo, ha de implicarse tanto en el análisis de la situación como en la toma de decisiones para atender al nuevo alumnado con las medidas más adecuadas a cada caso.

Todo el equipo ha de tener en cuenta una serie de medidas que se deben poner en práctica para lograr un clima relajado y acogedor en la clase que favorezca el proceso de adaptación a la nueva realidad social del recién llegado/a:

- Acogida cálida, afectuosa y continuada, pero no abrumadora, evitando el exceso de información y de agentes.
- Presentación de todos y cada uno del profesorado con los que este alumnado tiene relación.
- Presentación del espacio físico del centro y los servicios básicos
- Explicación clara de las pautas y normas de convivencia del centro que han de ser respetadas desde el principio.
- Visión global del alumnado, horarios y actividades que se proponen.

Estrategias

Algunas estrategias comunicativas favorecedoras que todo el personal del centro puede poner en práctica son:

- Asegurarse de que el alumnado entiende la información básica y que cuando habla, se le escucha.
- Dirigirse directamente a la persona implicada mirándole a la cara.
- Hablar con frases claras y estructuras correctas, despacio cuando sea preciso, enfatizando, vocalizando y simplificando la lengua cuando sea difícil establecer comunicación.
- Reforzar la información verbal a través de gestos e imágenes.
- Facilitar la escucha activa y la participación. Cuanto más hable el alumnado, mejor.
- Potenciar actividades de lengua oral que exijan comunicación con los iguales y propiciar situaciones más informales, corno las de juego, para favorecer la adquisición de la lengua en este contexto de comunicación.
- Demostrar comprensión y refuerzo positivo ante el más mínimo intento de comunicación, priorizando el esfuerzo comunicativo y la negociación del significado sobre la exigencia de la corrección formal del mensaje.
- Conceder tiempo al proceso de interiorización de la lengua animando pero sin forzar desde el principio las producciones orales del alumnado.

Actividades concretas

⇒ Valoración inicial

Se trata de conocer el nivel del alumnado en todas las áreas especialmente en las instrumentales y en las lenguas.

⇒ Organización del currículo a corto plazo. Actividades y materiales.

Dependiendo de la trayectoria escolar y de los resultados de la valoración inicial, se adaptará el currículo a las necesidades adecuando materiales y actividades. Para ello, se contará con la ayuda de los servicios de apoyo del centro y de CTROADI.

⇒ Atención personalizada. Recursos humanos y materiales.

La organización del centro debe ser flexible, ya que la llegada de nuevos estudiantes puede ser constante e intermitente a lo largo de todo el curso, y se deberán optimizar los recursos para responder a las demandas que esta llegada escalonada origina. Es importante que los métodos y materiales se adapten a la edad del alumnado al que van dirigidos.

⇒ Criterios básicos para la planificación de los diferentes apoyos:

El tutor/a es la persona responsable del seguimiento del proceso escolar del alumnado. Las tareas que se deriven del plan individual se asignarán al personal docente ordinario y solamente cuando se trate de tareas derivadas de necesidades educativas asociadas a discapacidades físicas o psíquicas se adjudicarán al profesorado de pedagogía terapéutica.

- Inicialmente el apoyo será oral y favorecerá la competencia comunicativa.
- En Educación infantil y Primer Ciclo de Primaria se ha de trabajar dentro del aula contando con la ayuda de profesores de refuerzo. De esta manera el alumnado podrá llevar a cabo las actividades que se plantean para todo el grupo.
- En Primaria se puede plantear la atención fuera del aula en sesiones cortas y sistemáticas y en grupos reducidos.
- En Secundaria se necesitará atención dentro y fuera del aula y, en algunos casos, será necesario un seguimiento exhaustivo del proceso por parte de todo el equipo docente.
- Este proceso estará orientado por el plan de trabajo individualizado de el alumnado que especificará, tanto su participación en las actividades lectivas ordinarias junto al alumnado de su grupo de referencia como los refuerzos precisos, en su caso, para dar respuesta a las necesidades educativas que presente.
- Es muy importante que los horarios del profesorado y del alumnado se organicen de manera eficaz evitando el goteo del profesorado con horas libres. Una intervención sistemática y eficaz exige un número bajo de agentes, muy coordinados, dirigiendo sus esfuerzos en la misma línea y proporcionando un ambiente relajado, rico en interacciones y a través de los más variados medios en el uso de la lengua.

F) ACOGIDA DEL ALUMNADO EN EL GRUPO CLASE

Orientaciones sobre el papel del tutor/a y la acogida del alumnado en el grupo clase

Pautas de actuación:

1. El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país, comunidad, …. de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.
2. Se designarán a dos representantes del alumnado "embajadores". No obstante, se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
3. El día de incorporación del nuevo alumnado será presentado por el tutor al grupo clase, pareciendo conveniente que asista a esta primera presentación el profesorado especialista y/o de orientación que ha de trabajar con esa clase.
4. Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
5. Se potenciarán delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumnado con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as.
6. Favorecer la comunicación entre todo los alumnado propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
7. Procurar que el nuevo alumnado participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...
8. Planificar su horario y que alumnado lo conozca.
9. El tutor/a ha de convertirse en el referente del nuevo alumnado, de manera que sepa que puede acudir siempre a él/ella, siempre que tenga alguna duda o dificultad.

En Secundaria, dado que el tutor del grupo, solamente le dará unas horas a la semana, sería conveniente que la tutoría fuese "compartida" con la Orientadora de Secundaria, dado que, al estar ubicado siempre en el mismo despacho, se hace más fácil para el alumnado acudir allí en su busca que empezar a buscar a su tutor de referencia que puede estar dando clase a grupos de distinto nivel en espacios muy diferentes y casi desconocidos para el alumnado. El tutor/a es la persona de referencia y a través de la que se establecen los vínculos afectivos.

Para realizar una buena acogida se debe tener en cuenta:

- La información que se proporcione al alumnado, así como a sus familias, ha de ser muy clara y precisa insistiendo en su importancia para la consecución de los objetivos educativos y de integración social.
- Es fundamental crear las condiciones que permitan al alumnado nuevo mostrar sus habilidades ante sus compañeros/as, lo que reforzará su autoestima y les otorgará prestigio ante ellos/as.
- Conviene establecer en la clase un sistema de embajadores/as, que ayuden al alumnado nuevo y faciliten su integración en el grupo.
- La atención al nuevo alumnado cuando realiza una actividad diferente a la de la mayoría ha de ser constante. No se le puede abandonar a su suerte mientras se atiende a la mayoría. Una manera eficaz de abordar esta situación es a través del trabajo cooperativo y la tutorización entre iguales.

- En los momentos de reflexión tutorial, se harán explícitos los avances que realiza este alumnado insistiendo en las áreas en las que necesita apoyo del resto de compañeros/as.

LA ACOGIDA EN EL AULA

PREPARACIÓN

Siempre que sea posible, se procurará anticipar la llegada de un nuevo alumnado a la clase informando al grupo, fomentando el interés por conocer a la persona, el país del que viene, su lengua, etc, y a través de actividades que ayuden a valorarlo:

- Formulando preguntas sobre palabras en su lengua.
- Localizando en el mapamundi el país de procedencia.
- Preparando un cartel de bienvenida.
- Estableciendo actividades de recibimiento.
- Eligiendo a la persona o grupo embajador.

La aportación de el alumnado que ha pasado por esa experiencia es muy importante para diseñar organizadamente la ayuda que el grupo puede proporcionar y las tareas de la persona o grupo embajador.

Si no hay nadie en esa situación, conviene hacer reflexionar a todo el grupo sobre la persona que llega y se les puede pedir que se pongan en su lugar y piensen qué les gustaría saber o qué necesitarían si estuvieran en el mismo caso. Con las aportaciones recogidas se pueden establecer las tareas que competen a la persona o grupo embajador.

La colaboración del resto del alumnado en la acogida es fundamental para que ésta sea exitosa. Se puede pedir al grupo que ayude a la persona recién llegada a comprender la lengua a través de estrategias como: señalar imágenes para ayudarle con algunas palabras, hablar despacio y vocalizando, ser paciente, insistir hasta hacerse comprender, no desistir, buscar una lengua común, etc.

Es importante que la decoración del aula sea también acogedora y orientadora, que proporcione claves para situarse en el centro y en el barrio, que facilite lengua básica y muy útil y le ayude a establecer rutinas de clase.

PRESENTACIÓN

El tutor/a es el encargado de presentar al recién llegado al resto del profesorado y de enseñarle los espacios en los que pasará la mayor parte del tiempo escolar.

El tutor/a deberá presentar al recién llegado por su nombre. Se debe hacer el esfuerzo de conocer y pronunciarlo correctamente y escribirlo utilizando la trascripción adecuada.

La presentación debe realzar los aspectos positivos de la persona: lo que sabe hacer, las lenguas que habla, etc. Nunca se debe definir a alguien sobre lo que no conoce si queremos que la acogida sea en igualdad y respeto.

Además de la presentación que realiza el tutor/a, conviene tener en cuenta que todas las personas de la clase son nuevas para el recién llegado. Es importante organizar actividades sencillas de presentación de los compañeros y compañeras y de sus lugares de procedencia con

un doble objetivo: conocer las personas de la clase y practicar la lengua propia de los saludos y presentaciones.

Algunas de las actividades propias de la clase de lengua extranjera podrían ser muy útiles en el primer momento y podrían estar recogidas en un archivo común accesible para todo el centro.

Se deben organizar actividades sencillas de aprendizaje en las que participa toda la clase y en las que se pueda incluir al recién llegado con naturalidad:

1. Hacer una pequeña ficha con los datos sobre su persona y colocarlas todas en un mural de clase.
2. Localizar su país en el mapa, nombrar la capital y algunos rasgos importantes.
3. Resolver alguna operación algebraica simple sin necesidad de usar contexto lingüístico.

Para evitar problemas de integración o de comunicación por falta de recursos y materiales escolares parece interesante organizar una caja de "bienvenida" que se ofrecerá a la persona recién llegada. Se trata de un recurso compuesto por material escolar común: rotuladores, pinturas, tijeras, etc.; imágenes de revistas, dibujos, fotografías, etc., para la comprensión de vocabulario; regletas de colores, un reloj y algunos cuerpos geométricos para ayudarnos en el área de matemáticas, etiquetas para nombrar el mobiliario de la clase; algunos diccionarios de imágenes, etc. Se debe asegurar que las imágenes sean multirraciales y que existan algunas que pertenezcan a experiencias anteriores.

Si en el grupo hay establecidos algunos acuerdos para el tiempo de ocio, como celebraciones de cumpleaños, participación en actividades extraescolares, es preciso contar con alguien que facilite a la nueva familia la participación, si así lo desea, en estas situaciones de encuentro informal.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CLASE

Todo el alumnado debe implicarse en la acogida porque repercutirá en la propia dinámica de la clase y enriquecerá las experiencias educativas.

Si hay algún otro estudiante que hable la lengua del recién llegado/a, es conveniente que se sienten juntos durante los primeros días para que sirva de vínculo con la clase, siempre que las personas implicadas estén de acuerdo.

Se puede formar un grupo de estudiantes que durante un período corto de tiempo y de manera rotativa asumirá tareas de acogida

Algunas actividades de carácter más global que pueden integrarse en la dinámica del grupo y que sirven para dar a conocer algunos aspectos de la nueva cultura al grupo podrían ser:

Actividades:

- Escribir el nombre de los compañeros/as en su lengua.
- Comparar textos.
- Hacer juegos.
- Aprender canciones.

- Escuchar música.
- Probar alimentos.
- Comparar los trajes.

Organización:

- Organizar un rincón con fotos de diferentes países, textos en diferentes lenguas, saludos.
- Carteles (que se cambian con frecuencia) con información sobre cualquiera de los aspectos que se están trabajando
- Biblioteca de aula: asegurarla presencia de textos escritos en las lenguas maternas del alumnado y textos sobre sus países de origen.

La organización de la clase en pequeños grupos de trabajo facilita la interacción entre iguales y la integración. Es conveniente hacer partícipe a todo el mundo de las responsabilidades grupales por turnos.

Es fundamental explicarle exhaustivamente durante los primeros días lo que tiene que hacer y proporcionarle su horario por escrito comentando lo que toca en cada momento.

SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

La persona responsable del seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado es el tutor/a. Este/a debe establecer una serie de reuniones periódicas de coordinación con el resto de los agentes educativos, tanto el profesorado del centro como los servicios externos.

La finalidad de estas reuniones es poder valorar el progreso y reelaborar métodos de trabajo, contenidos y materiales, así como las adecuaciones curriculares necesarias.

G) ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRICULUM.

Una vez que hemos finalizado la evaluación inicial podremos organizar su curriculum, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Aula de Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO

El alumnado inmigrante no es alumnado de necesidades educativas especiales. Necesita, sin embargo, un programa de intervención que le facilite el aprendizaje de las lenguas escolares facilite su integración en el grupo y guíe su proceso de aprendizaje.

Una vez terminada la valoración inicial, el profesorado tutor, con la ayuda del orientador y el de refuerzo (lingüístico) elaborará el plan de trabajo individualizado en el que se detallarán los siguientes aspectos:

- Objetivos y aprendizajes que hay que reforzar y lengua en las que se realizarán.
  - para realizar dentro del aula: en qué áreas, qué tipo de apoyos (recursos humanos

y/o materiales: adaptación de material escolar, libros en lengua familiar, ...)

- para realizar fuera del aula: áreas y contenidos que se van a trabajar, personas que intervendrán, ...

- Períodos en que se va a distribuir el proceso
- Actuaciones de carácter tutorial para favorecer la integración del nuevo alumnado.
- Criterios, procedimientos y calendario para el seguimiento y evaluación del plan de trabajo individualizado por parte de todos los agentes que intervienen.

La metodología ha de potenciar el aprendizaje significativo:

- Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del castellano.
- Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumnado.

El horario de este refuerzo Lingüístico podemos concretarlo en torno a las tres horas semanales, y en sesiones de 30 minutos, si las posibilidades del centro lo permiten. Este apoyo debe contemplar el nivel del alumnado, así como casos de analfabetismo en la lengua de origen o situaciones de desescolarización previa.

En cuanto al **espacio**, el alumnado que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula, sobre todo en Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria. No obstante, al inicio de su escolarización, la adquisición del castellano se ha de realizar también fuera de clase, preferiblemente en pequeños grupos donde es posible individualizar más este primer proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua.

La **evaluación continua** del alumnado inmigrante no debe ser diferente a la del resto, pero teniendo en cuenta sus peculiaridades específicas se deberían valorar también otros factores como:

- la participación en situaciones significativas relacionadas con la actividad escolar: actitud de escucha, aportación de opiniones, esfuerzo por hablar correctamente, ...
- la implicación en el trabajo de grupo, adquisición progresiva de hábitos, responsabilidad, autonomía progresiva, ...
- la asistencia continuada, la realización de los trabajos para casa, ...
- la adquisición de contenidos básicos trabajados; en especial procedimientos y actitudes, ampliación de vocabulario, producción oral y escrita en relación a la experiencia realizada, ...

La evaluación debe partir del nivel inicial de el alumnado y debe hacer referencia al progreso individual sin compararlo con el resto de la clase.

Para el alumnado que necesite apoyo lingüístico organizaremos un Aula de Apoyo, cuyos **objetivos** serían:

- Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
- Adquisición de un vocabulario especifico de cada área.
- Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
- Adquisición de estructuras de compresión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

H) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.

De cara a favorecer la integración de alumnado nuevo y/o extranjeros dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnado, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos el alumnado, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no suponga un handicap a la hora de conseguir las metas propuestas.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a este alumnado, se le preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el equipo de ciclo y orientación.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumnado, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.
- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumnado realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros/as.

También es importante que preparemos al alumnado ante las actividades o situaciones que

puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones...

Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro.

Establecer mecanismos, si es necesario, para que este alumnado pueda participar en las actividades del centro, que exijan aportaciones económicas.

I) RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Ya hemos comentado como en el momento de la matricula se informará de:

- Las normas generales del centro.
- Se concertará la entrevista con el tutor/a, siempre antes de que el alumnado se incorpore al grupo de clase.
- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista...

El tutor/a informará a los padres:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de su hijo/a
- De cómo va a ser su proceso de adaptación.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado.
- Del sistema de evaluación y de los resultados. Así como del Boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo/a.
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado.

A su vez, el tutor/a procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumnado, referente a:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumnado.
- Y otras informaciones para completar el Protocolo de Observaciones.

CUADRO RESUMEN DEL PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

¿QUÉ?	¿QUIÉN?	¿CON QUIÉN?
Llegada al centro (información del carácter propio)	Dirección	Familiares del alumnado de nueva incorporación
Solicitar un traductor/a cuando sea necesario	Equipo Directivo	Servicio de traducción (Albacete Acoge)
Realizar los trámites de matriculación	Secretaria	Familiares del alumnado
Informar sobre las normas de convivencia del Centro y presentar a la orientadora	Jefatura de Estudios	Familiares del alumnado
Entrevista inicial	Orientadora	Familia
Visita del Centro	Orientadora	Alumnado de nueva incorporación
Informar: ✓ Sobre el sistema educativo ✓ Sobre los servicios del centro ✓ Sobre otros servicios sociales	Orientadora	Familia y alumnado
Presentar al tutor/a y al resto del profesorado. Dar a conocer lo que se conozca de su expediente	Orientadora	Alumnado
Asesorar sobre el funcionamiento de la clase	Tutor	Alumnado y familia
Ambientar la clase: Referencias a todas las culturas presentes en el centro	Tutor	Alumnado
Preparar y desarrollar la acogida en el aula Presentación del alumnado en clase Preparar al resto del alumnado para ayudar en el proceso: guiar al embajador/a	Tutor/a	Grupo de referencia
Valorar el nivel académico del alumnado	Profesores/Dpto. de Orientación	Alumnado
Elaborar el plan de trabajo individualizado si es necesario	Tutor/a	Orientador/a, profesores especialistas, de refuerzo

Asesorar en la elaboración del plan de trabajo individualizado.	Departamento de Orientación	Alumnado nuevo
Realizar un seguimiento de la integración al grupo.	Tutores y profesores	Alumnado

GUIÓN PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

1. Presentación Directora General y Directores/as Pedagógicos/as.
2. Realizar los trámites (Secretaría).
3. Presentación de todos los miembros del Equipo Directivo. Las familias que llegan nuevas al Centro deben saber quiénes son.
4. El/la Jefe/a de Estudios les informará sobre las normas de convivencia del centro y les presentará a la Orientadora.
5. Entrevista inicial (orientadora)
6. Visitar el centro acompañado de la orientadora (cita previa, si es posible, con todo el alumnado nuevo y teniendo en cuenta el horario de esta)
7. La orientadora les informará sobre:
   - El sistema educativo
   - Los servicios del centro
   - Otros servicios sociales
8. La orientadora se encargará también de la presentación del nuevo alumnado al tutor correspondiente e informará al resto de profesores de la incorporación del mismo al Centro y de todo lo que conozca sobre su expediente.
9. El tutor le asesorará sobre:
   - Funcionamiento de la clase
   - Amonestaciones y sanciones
   - Faltas de asistencia y justificación
   - Puntualidad
   - Uniforme
   - Actividades complementarias y extracurriculares programadas
10. Preparar y desarrollar la acogida en el aula (tutor) y presentación del alumnado a la clase. Emplear la hora de tutoría con el grupo para desarrollar una dinámica de interacción.
11. Valorar su nivel académico en cada asignatura (profesores). Si el alumnado se incorpora a mitad de curso pasarle las pruebas iniciales. En caso de que presentase dificultades en el aprendizaje o deficiencias académicas elaborar el plan de trabajo individualizado (profesores/Dpto. de Orientación)
12. Llevar un seguimiento de la integración al grupo. (tutor/a)

GUIÓN PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

1. Llegada al Centro y entrevista con Directora General y Directores/as Pedagógicos/as. La Directora General le hará entrega del Ideario. Visita del Centro acompañado de los mismos.
2. Presentación de todos los miembros del Equipo Directivo.
3. Presentación al resto de profesores (aprovechar el período del recreo) y entregar listado de nombres y asignatura que imparten.
4. El/la Jefe/a de Estudios le proporcionará la siguiente información:

   - Sobre el centro educativo (número de líneas, servicios, instalaciones….)
   - Entrega y recogida de libros (necesidad de comprobar que todo el alumnado ha completado su nombre y cuñar).
   - Normas de comportamiento y disciplina. Funcionamiento de las amonestaciones y de las sanciones.
   - Sanciones por puntualidad y uniforme.
   - Explicar el funcionamiento del parte diario de clase y del parte de actitudes.
   - Mostrar vías de comunicación internas (bandejas, libros de actas, corchos…)
   - Entrega de tríptico (fechas, festivos…)
   - Comunicar funcionamiento de la etapa educativa correspondiente (fechas de evaluaciones, reuniones, horas complementarias, guardias patios…)
   - Explicar funcionamiento pizarra digital.
   - Explicar funcionamiento Delphos.
   - Programaciones didácticas y de aula. Fechas de entrega.

5. Designar un profesor de acompañamiento para el curso, si es posible, uno del mismo Departamento.

ANEXO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE AULA-MATERIA

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN EL GIMNASIO

1. El Gimnasio es patrimonio de todos y todas, cuidarlo es nuestra responsabilidad.
2. El alumnado no podrá permanecer solo en el gimnasio sin la autorización expresa del profesor responsable.
3. Hacer uso del Gimnasio con la ropa y el calzado deportivo adecuado.
4. No está permitido en el Gimnasio: tomar alimentos, utilizar teléfonos móviles, mp3, cámaras fotográficas y otros objetos análogos.
5. Es obligatorio el uso correcto del material deportivo: colchonetas, barras, espalderas, balones y demás elementos, velando por su buen estado de conservación, impidiendo y/o denunciando todo acto que vaya en deterioro del mismo y comprometiéndose a reparar o costear las roturas o averías que pudiéramos ocasionar por imprudencia, descuido o indisciplina.
6. Está prohibido utilizar el material para cualquier uso no indicado por el profesorado: golpear con el pie balones distintos de los del fútbol; lanzar balones contra compañeros y compañeras, excepto en juegos que lo requieran; utilizar las cuerdas para atar o golpear…
7. Se colocará en su ubicación correspondiente todos y cada uno de los materiales una vez utilizados y no siendo necesario nuevamente su uso.

   De igual modo queda expresamente prohibido sacarlos del gimnasio sin autorización del profesorado.
8. Es obligatorio guardar el debido respeto tanto a los compañeros/as como al profesorado, atendiendo en todo momento sus indicaciones.
9. Será sancionable ocasionar, por imprudencia o negligencia, accidentes leves o graves tanto a sí mismo como a otras personas.

   Responsables del gimnasio: profesores de E.Física

NORMAS DE TRABAJO EN EL TALLER DE TECNOLOGíA

1.- El alumnado no podrá permanecer solos en el taller.

2.- En él se trabaja en grupos previamente hechos en clase

3.-Todas las herramientas que hay en los paneles son para uso de todos: nadie puede acaparar su uso.

4.- El uso de las herramientas debe ser siempre acorde al fin con que se crearon dichas herramientas. El mal uso de las mismas conlleva la expulsión del alumnado del taller.

5.- Está terminantemente prohibido sacar las herramientas del taller.

6.- Se podrá traer herramientas de casa con permiso firmado de padres y el visto bueno del profesorado. Serán de uso exclusivo del propietario.

7.- El alumnado que rompa de forma intencionada, o por mal uso, una herramienta, deberá pagar su reposición.

8.- Existe material reutilizable en cajas al lado de la mesa del profesorado. Son de uso general.

9.- Para la adquisición de material fungible tal como clavos, tornillos, tuercas, cola, pelos de sierra, etc. de uso común, se creará un fondo por clase (cada uno aportará una cantidad fijada a principio del curso) con el fin de disponer de material.

10.- Cuando el profesorado necesite comunicar cualquier asunto, incidencia o comentario se darán tres golpes en la mesa perfectamente audibles. Si al tercer golpe el alumnado sigue hablando sin prestar atención será inmediatamente expulsado del taller.

11.- Compra de material: cuando falte algún tipo de material consumible, el profesorado designará un grupo de entre todos los de la clase para ir a la ferretería y comprarlo, siempre con el dinero recogido en el punto 9.

12.- Para el mantenimiento del taller, los restos de material que caigan al suelo como consecuencia del trabajo habitual (lijado, cortado de piezas, etc.) y otros usos, serán barridos diariamente y al final de cada clase por el alumnado por orden alfabético. La lista de alumnado que haya barrido estará puesta en el tablón de corcho del taller. Para dicha tarea, se detendrá la clase 10 minutos antes del horario establecido. Dicho alumnado se encargará también de vigilar que todas las herramientas sean devueltas y colocadas en su sitio en los paneles que hay al final de la clase.

Responsable del taller de Tecnología: profesorado de Tecnología de Secundaria

NORMAS DEL AULA DE INFORMÁTICA

NORMAS DE USO PARA EL ALUMNADO

1.- El alumnado no podrá permanecer solo en el aula sin permiso del profesorado.

2.- Cada grupo es el responsable de los periféricos asignados a cada puerto.

3.- Encender los ordenadores cuando el profesorado dé permiso para ello.

4.- No instalar y/o descargar programas y/o archivos sin permiso del responsable del aula. Serán eliminados de los ordenadores sin previo aviso.

5.- No mandar imprimir documentos sin la autorización del profesorado.

6.- Acceder únicamente a las aplicaciones y a las páginas indicadas por el profesorado, quedando terminantemente prohibido acceder a páginas de contenidos para adultos, así como de descargas de aplicaciones, juegos, etc... En estos casos se le expulsará inmediatamente del aula.

7.- Lo que se instale en cualquier puesto será considerado de dominio público y podrá ser borrado o desinstalado si el administrador de la red lo considera oportuno.

8.- El alumnado comprobará al terminar la sesión que el ordenador queda apagado, dejando en perfecto orden el aula.

9.- Si se produjera alguna incidencia permanente, informar de ello inmediatamente al profesor.

NORMAS DE USO PARA PROFESORES

1.- El profesorado encargado de la asignatura será el primero en entrar y el último en salir, dejando el aula tal como se encontró al entrar: sillas ordenadas y ordenadores apagados.

2.- El profesorado encargado de la actividad es responsable de que se cumplan las normas para el alumnado.

3.-No instalar y/o descargar programas y/o archivos sin permiso del responsable del aula.

4.- No dejar programas instalados que no sirvan al desarrollo de la asignatura.

5.-Lo que se instale en cualquier puesto será considerado de dominio público y podrá ser borrado o desinstalado si el administrador de la red lo considera oportuno.

6.- Para el mantenimiento de las máquinas se llevará a cabo de forma periódica un formateo de las mismas. Si se pretende que algún programa forme parte del contenido de las máquinas deberá ser comunicado al administrador de la red.

7.-Si se produjera alguna incidencia permanente, informar de ello al responsable TIC.

8.- Para solicitar el uso del aula se rellenará la solicitud con una semana de antelación informando al encargado del aula de los siguientes apartados:

- Curso, área
- Aplicaciones que necesita
- Sesiones: fecha de realización
- Persona encargada
- Nombre de la carpeta donde guardarán documentos por el tiempo indicado.

9.- La prioridad del aula será para los cursos que no dispongan de Proyecto 1x1, empezando por los cursos superiores.

Responsable del aula de Informática: profesorado de Informática o profesorado usuario.

NORMAS DEL LABORATORIO

1.- No toques las sustancias químicas con las manos. Utiliza una espátula o papel.

2.- Nunca mezcles nada cerca del rostro. Si se produce una reacción química, puede salpicarte.

3.- Si alguna sustancia te salpica la piel, avisa de inmediato a tus profesores.

4.- Los envases de los productos que utilices deben ir etiquetados. Lee siempre su etiqueta antes de utilizarlos.

5.- Nunca pruebes ni huelas los productos que manipulas. No pipetees con la boca

6.- Si derramas algo sobre la mesa, avisa a tu profesorado antes de recogerlo.

7.- Ten mucho cuidado con los líquidos calientes o que hierven. Si se derraman, pueden producir graves quemaduras.

8.- Al calentar una sustancia en un tubo de ensayo orienta el extremo abierto hacia donde no haya nadie.

9.- Nunca mires por la boca de los tubos de ensayo o matraces cuando se está realizando una reacción, en previsión de salpicaduras.

10.- Evita situar cerca del fuego las sustancias que son inflamables.

11.- Ten cuidado con los objetos metálicos o de vidrio. ¡No se distingue si están calientes o fríos!

12.- Asegúrate de que los desechos que viertes al desagüe no son contaminantes. Si se pueden eliminar así, deja correr el agua y viértelos poco a poco. Echa el papel de filtro y los restos sólidos a la basura.

13.- Para desplazar el microscopio, nunca lo arrastres, levántalo y trátalo con mimo. Las lentes y espejos que lo componen se podrían desajustar.

14.- Consulta siempre cualquier duda a tu profesorado. No confíes en el criterio de tus compañeros ¡Saben tanto como tú!

15.-***La regla de oro*** *del laboratorio es tener sentido común y prudencia, en una palabra;* ***ser sensato****.*

Responsables del laboratorio: profesores de Biología y Física y Química de Secundaria.

ANEXO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO 1.

MODELO DE ACTUACIÓN EDUCATIVO-PEDAGÓGICA RESPECTO AL ALUMNADO QUE PRESENTA ALTERACIONES CONDUCTUALES QUE DIFICULTAN LEVEMENTE (FALTAS LEVES) LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Ante el alumnado que presente alteraciones conductuales que dificultan levemente (faltas leves) la convivencia escolar, seguiremos la siguiente **secuencia:** recogida de información sobre el hecho sucedido, pronóstico de la situación, propuesta de medidas y/o actuaciones y comunicación a las familias. Ver el siguiente modelo de plantilla.

- PLANTILLA DE ACTUACIÓN –

Nombre:_____Fecha _____

1. INFORMACIÓN SOBRE EL HECHO O HECHOS SUCEDIDOS

1.1. Descripción de la conducta problemática.

Ejemplo de respuestas:

Hace comentarios fuera de lugar en tiempo de trabajo, insulta, grita continuamente, corre y se desliza por los pasillos, utiliza motes, se pelea…

1.2. Situación escolar en la que aparece

Ejemplo de respuestas:

Pasillo, aula, fila, patio, gimnasio, servicios…

1.3. Situación anterior a la conducta descrita

Ejemplo de respuestas:

Le provoca un compañero, se aburre, tiene dificultad en las tareas escolares, le han gastado bromas pesadas…

1.4. Situación inmediatamente posterior a la conducta descrita

Ejemplo de respuestas:

Responde con otros insultos, llora, contesta al profesorado, se sale del aula…

1.5. Consecuencias o reacciones inmediatas de las personas próximas ante la conducta descrita

Ejemplo de respuestas:

El profesorado le impone un castigo, le reprende, le llama la atención, le hace repetir la acción de modo correcto, le sonríe, le hace una reflexión…
El alumnado se fija en él, se burlan, guardan silencio cómplice, le animan y refuerzan…

2. PRONÓSTICO INICIAL DE LA SITUACIÓN

2.1. Análisis de la conducta inadecuada

2.1.1. Ventajas y desventajas

Ejemplo de respuestas:
Ventajas: se siente a gusto, obtiene atención, tiene excusa para no trabajar, se hace notar, logra la estima de los compañeros…
Desventajas: hace la tarea mal, se aburre, pierde la estima del profesorado, tiene daño físico…

2.1.2. Origen y circunstancias

Ejemplo de respuestas:
¿Cómo apareció la conducta problemática?
Espontáneamente, paulatinamente, esporádicamente, frecuentemente…
¿En qué circunstancias?
Inducido por compañeros, debido al stress, por celos, al trabajar con una persona determinada…
¿El alumnado imita conductas de otras personas? ¿De quién?
Sí. No. De tal compañero… De tal grupo…
¿Aparecen causas biológicas, psicológicas o ambientales?
Cambio de amigos, accidentes, cambio de domicilio, influencia del grupo, cambios familiares, enfermedad…

3. PROPUESTA DE MEDIDAS Y/O ACTUACIONES

3.1. Individualizadas.

A. **Recabar las opiniones de el alumnado acerca de su propia conducta.** Ejemplos de opiniones que pueden manifestar: no se da cuenta del problema, no quiere cambiar, muestra interés por el cambio, no se deja "controlar", promete cambios…

B. **Establecer un plan de modificación de conducta.** Ejemplo general de un plan: a) Detectar los posibles reforzadores (qué persigue, qué le agrada, quién le satisface, con quién está a gusto,…); b) Concretar los reforzadores a aplicar (tipo de refuerzo, cambio de sistema de refuerzos, premios, castigos, darle tarea extra, aislarlo, fomentar un cambio de situación…); c) Mantener entrevista con el alumnado (resumir los hechos, dejar claros los objetivos de cambio, establecer compromisos, …); d) Mediar en los conflictos, si se considera necesario; e) Enviarlo a el/la orientador/a o especialista, si se considera necesario.

C. **Coordinarse con la familia.**

D. **Seguimiento de los cambios de conducta.** Ejemplos de observaciones: Frecuencia e intensidad del comportamiento inadecuado (disminución, intensidad, duración); intentos del propio alumnado por cambiar su conducta (no se esfuerza, se esfuerza si se dan las circunstancias siguientes, …); cómo han sido los cambios (permanece quieto, callado, controla las agresiones, llama la atención de otra manera, autorregula su conducta, modera su hiperactividad, mejora su rendimiento escolar, se concentra, contiene la risa, cambio el tipo de insultos, se auto-refuerza, aumenta su comunicación, imita un nuevo modelo,…); cómo reaccionan quienes le rodean ante tales intentos (con satisfacción, reforzándolo, burlándose, sin valorar,…).

3.2. Colectivas

A. **Identificar la situación tipo.** (Descrito ya en otros apartados)
B. **Establecer un plan de modificación de conducta.** Ejemplos de acciones concretas: Revisión de los agrupamientos, revisión de la organización de apoyos, refuerzos específicos al grupo, taller de habilidades de comunicación, taller de habilidades sociales básicas, taller de inteligencia emocional, ejercicios y técnicas de relajación y autocontrol, taller de desarrollo de la autoestima, taller de desarrollo de la empatía, programa específico de mediación escolar, debate en asamblea y otros.

4. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

A. **Entrevista con la familia para coordinar y aunar esfuerzos educativos.** Se trata de informar a las familias y pedir la colaboración en el plan de modificación de conducta establecido.
B. **Seguimiento al alumnado y nueva entrevista con la familia si se considera necesaria.** Se trata de comprobar los resultados del plan de modificación de conducta e, introducir, en colaboración con las familias, los cambios oportunos.

PROTOCOLO 2. Modelo de actuación educativo-pedagógica respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente (falta grave o muy grave) la convivencia escolar

- PLANTILLA -

Nombre:_____Fecha: _____

1. TIPO DE INCIDENCIA Y PERFIL PSICOLÓGICO

1.1. Categorizar el tipo de incidencia

1.2. Perfil psicológico

1.2.1. Anamnesis / Historial

El historial podría reflejar los datos siguientes:

a) Los antecedentes del que cometió la falta y la víctima, si existe;

b) Las consecuencias;

c) Las variables contextuales;

d) Las acciones puestas en marcha con anterioridad y otras.

1.2.2. Factores personales

Ejemplos de respuestas:

Egocentrismo, impulsivo, falta de empatía, fracaso escolar, baja autoestima, con adición a, con las habilidades sociales, con los déficits sociales, con inhibidores – activadores de la conducta violenta, referentes individuales para el alumnado que cometió la falta, con postura individualista y absolutista ante el conflicto, justifica la violencia, con estereotipos y prejuicios y otros.

1.2.3. Factores psicopedagógicos

Ejemplos de respuestas:

Trastornos de conducta, trastornos del control de impulsos, trastornos adaptativos y otros.

1.2.4. Factores familiares

Ejemplos de respuestas:

Maltrato intrafamiliar, estilos educativos familiares autoritarios o permisivos, despreocupación, sin “control”, falta la comunicación y otros.

1.2.5. Factores escolares y académicos

Ejemplos de respuestas:

Percibido como agresivo por sus compañeros y compañeras, con fuerte necesidad de protagonismo, con inmadurez, antipático, con dificultades para comprender las debilidades de los demás, rechazado por sus compañeros de clase, se lleva mal con el profesorado, manifiesta hostilidad hacia diversas figuras de autoridad, clima relacional del Centro, carencia y/o ausencias del plan de atención ala diversidad, canales o cauces de comunicación suficientes entre todos los miembros de la comunidad educativa, muestra problemas de aprendizaje, presenta dificultades para concentrarse, planificar y terminar sus tareas, no se identifica con el sistema escolar, no se adapta a las normas, abandona prematuramente los estudios y otros.

1.2.6. Factores socioculturales

Ejemplos de respuestas:
Estereotipos culturales de referencia, pertenencia a minorías, contexto sociocultural inmediato (barrio, etc.), influencia y hábitos respecto a los medios de comunicación y otros.

1.2.7. Problemática principal asociada

Ejemplos de respuestas:
Síntesis breve para describir la problemática principal asociada a la conducta manifestada: a) Breve descripción de la conducta grave o muy grave; b) Categorización y tipificación de la conducta; c) Factores desencadenantes; d) Factores que predisponen y mantenedores.

2. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA

2.1. Incluidas en el Plan de Acción Tutorial

Ejemplos de respuestas:
Se trata de incluir en este apartado aquellas medidas que ya tenemos contempladas en el Plan de Acción Tutorial, orientadas a modificar las conductas graves

2.2. Incluidas en el Plan de Atención a la Diversidad

Ejemplos de respuestas:
Medidas que ya tenemos contempladas en el Plan de Atención a la Diversidad, orientadas a tomar decisiones respecto a las conductas graves: posibilidades organizativas, agrupaciones diferentes, adaptaciones, etc.

2.3. Talleres específicos

Ejemplos de respuestas:
Los talleres específicos serán elegidos:
a) **Según el perfil de la falta grave y del alumnado que la comete**, elegiremos de entre los que tenemos diseñados en el apartado 4.1.2 B.
b) La **manera de desarrollarse**, podrá ser:
- **Individualizada**, trabajando únicamente con el alumnado en concreto;
- **Grupal**, trabajando con el alumnado que cometió dichas faltas, en el seno del grupo-clase u otras agrupaciones;
- **Mixta**, trabajando con el alumnado y paralelamente con el grupo y/o la familia.

2.4. Otras medidas de apoyo y colaboración exterior al Centro

Ejemplos de respuestas:
Ante conductas que alteren gravemente (falta grave o muy grave) la convivencia, cuando el caso lo requiera, coordinaremos los criterios y la acción, a través de los cauces previstos, con los agentes educativos externos siguientes: asistente social, autoridades locales, etc.

3. INFORME INDIVIDUALIZADO

Se trata de, a partir de todos los elementos anteriores (tipo de incidencia, perfil psicopedagógico, medidas de intervención) y a instancias del/de el/la directora/a del Centro,

se elaborará un informe individualizado, que guarda las garantías de confidencialidad y reservas previstas en la normativa.

4. INFORMACIÓN PADRES/MADRES O TUTORES/AS

Se trata de informar debidamente, de todo lo anterior, a los padres/ o tutores/as.

PROTOCOLO 3.

MODELO DE ACTUACIÓN EDUCATIVO-PEDAGÓGICA ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

- PLANTILLA -

Según las pautas dadas en cada punto se concretarán las características peculiares de cada caso particular.

Nombre (víctima)_____
Fecha_____
Nombre(agresor/es) _____

1. ACTUACIONES INMEDIATAS DE CARÁCTER URGENTE

1.1. Conocimiento de la situación y comunicación inicial el Equipo Directivo

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre el alumnado o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del tutor/a, de profesorado, del orientador/a o similar, o del alumnado, según el caso, quien lo comunicará al Equipo Directivo. Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa. El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumnado, trasladará la información al Equipo Directivo.
adoptarse con carácter simultáneo, son las siguientes:

1.2. **Valoración inicial y primeras medidas.**

El Equipo Directivo, con el asesoramiento del/a orientador/a, en su caso, y del/a tutor/a del alumnado:
a) Efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia o no, de un caso de intimidación y acoso hacia el alumnado, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.
b) Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán reflejadas en un Informe escrito, que quedará depositado en Dirección. Para la valoración inicial y redacción de este Informe, se podrán usar diferentes plantillas de recogida de datos (Anexo 1, 2, 3,4).

2. **ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE EL ALUMNADO**

2.1. Las actuaciones coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador/a del Centro o similar, en su caso, y el/la tutor/a del alumnado, y que pueden **Adopción de medidas de carácter urgente**

A partir de la valoración previa, llevaremos a cabo las medidas siguientes que van dirigidas a evitar la continuidad de la situación:

a) Medidas inmediatas de apoyo directo al alumnado afectado (víctima del acoso/intimidación).

b) Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del Centro, con los mecanismos de control correspondientes.

c) Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.

d) Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

2.2. Comunicación de la situación

Comunicaremos la situación de acoso escolar a:

a) A las familias deL alumnado implicado, tanto de las víctimas como de los agresores.

b) A la Comisión de Convivencia del Centro, en caso de que exista

c) Al tutor/a y equipo de profesores del alumnado y a otros profesores relacionados.

d) A otro personal del Centro, si se estima conveniente (conserje, por ejemplo).

e) A otros agentes externos al Centro (sociales, sanitarias, judiciales, educativas…) según la valoración inicial y la conveniencia.

2.3. Plan de Actuación

El Equipo Directivo coordinará la confección del documento, donde se recogerán las actuaciones con los afectados directamente (víctima y agresor/es), con los/las compañeros/as más directos de los afectados, con las familias de los afectados, con los profesores en contacto con las víctimas y agresores y en el Centro en general.

Ver plantilla Anexo 5.

2.4. Seguimiento del Plan de Actuación

El seguimiento del Plan de Actuación, lo haremos de la siguiente manera:

a) Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con el alumnado afectado, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y las modificaciones, en su caso.

b) Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.

c) La Comisión de Convivencia, en caso de que exista, será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

e) La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de alguno o algunos del alumnado afectado, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad del alumnado.

3. ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE EL ALUMNADO

Las actuaciones a realizar en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso, serán las siguientes:

a) Comunicación a la familia del alumnado afectado. La realizará el/la tutor/a con el apoyo y ayuda del orientador/a, en su caso, y del Coordinador General de Etapa. Va dirigida a aportar orientaciones referidas al maltrato entre iguales y a la información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios); de todo lo cual quedará constancia por escrito.

b) Comunicación al Equipo de Profesores del alumnado y otros profesores afectados, si se estima conveniente. La realizará el/la tutor/a, con el apoyo y ayuda del orientador/a, en su caso, y del Coordinador General de Etapa. Va dirigida a aportar orientaciones referidas al maltrato.

c) Comunicación a otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias, judiciales) si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios.

MODELO DE RECOGIDA DE DATOS DE TUTOR / PROFESORADO / ORIENTADOR

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">TIPO DE INCIDENCIA</th><th colspan="2" rowspan="2">AUTOR
(COMPAÑEROS)</th><th colspan="2">LOCALIZACIÓN
(Con respecto al Centro)</th><th colspan="2">FRECUENCIA</th></tr>
<tr><th>DENTRO</th><th>FUERA</th><th>CUÁNTAS VECES</th><th>DESDE CUÁNDO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">F Í S I C O</td><td rowspan="3">†Rompen sus cosas
†Cachetes (collejas)
†Le arrojan cosas
†Amenaza con armas
†Esconden sus cosas
†Otros</td><td rowspan="3">†Robos
† Bofetadas
†Palizas
† EMPUJONES
†PATADAS
†Golpe</td><td>DE AULA</td><td>1 SOLO AUTOR
Más de 1.....</td><td rowspan="4">†AULA CON PROFESOR
†Aula sin profesor
†Pasillos
†Patio
†Aseos
†Gimnasio
†Vestuarios
†Comedor
†Autobús escolar
†Al salir de clase
†A la salida del centro
† Otros.....</td><td rowspan="4">†De camino a casa
†De camino a clase
†Alrededores escuela
†En mi barrio
†En una disco/bar
†instalación deportiva
†Otros.....</td><td rowspan="3">†Pocas veces
†Algunas veces
†Todas las semanas
†Casi todos los días
†Casi siempre</td><td rowspan="3">†UNOS DÍAS
†Varias semanas
†Varios meses
†Todo el curso
†Desde siempre</td></tr>
<tr><td>DE CURSO</td><td>1 SOLO AUTOR
Más de 1.....</td></tr>
<tr><td>DE CENTRO</td><td>1 SOLO AUTOR
Más de 1.....</td></tr>
<tr><td rowspan="2">V E R B A L</td><td rowspan="2">†Provocaciones
†Amenazas
†Amedrentar (meter miedo)
†Comentarios xenófobos</td><td rowspan="2">†Motes
† Difamaciones
†Insultos
† Desprecios
†Desafíos
† Otros.....</td><td>EDAD</td><td>†= QUE LA VÍCTIMA
†< QUE LA VÍCTIMA.....
†> QUE LA VÍCTIMA.....</td><td rowspan="2">¿CUÁNDO OCURRIÓ?
†Un día de clase
†Fin de semana o festivo
†Vacaciones</td></tr>
<tr><td>SEXO</td><td>†Niño
†Niña
Otro</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3">SOCIAL</td><td rowspan="2">†Difundir rumores (bulos)
†Aislar/ignorar
†Burlas
†Pintadas
†No dejar participar
†Humillaciones
†Extorsiones (obligar a hacer cosas)</td><td colspan="2">¿TIENE RESPALDO DE OTROS COMPAÑEROS?

†Sí †NO</td><td rowspan="6"><u>OBSERVACIONES</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">¿EXISTE DESIGUALDAD DE FUERZA FÍSICA?

†Sí †NO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SEXUAL</td><td rowspan="2">†Comentarios tipo sexual
†Acoso
†Tocamientos
†Tocamientos con violencia
†Relación forzada</td><td colspan="2">¿HUBO TESTIGOS?</td></tr>
<tr><td>†Nadie
† Compañeros/as
†Tutor/a</td><td>†Profesores/as
†Familiares
† Otros.....</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">CUÁL FUE SU REACCIÓN?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>†Cortar la situación
†Informar a algún adulto</td><td>†No hizo nada
†Animar al auto</td></tr>
</table>

MODELO DE ENTREVISTA PROFESOR/TUTOR/ORIENTADOR CON VÍCTIMA (VOLUNTARIA, PERO MUY CONVENIENTE)

PERFIL DEL CASO - VÍCTIMA DE LA INCIDENCIA

¿A QUIÉN SE LO HA CONTADO?	☐ Nadie ☐ Compañeros/as ☐ Tutor/a ☐ Profesores/as ☐ Equipo directivo ☐ Familiares ☐ Otros.....	**¿DE QUÉ FORMA INTERVIENE EL CENTRO?**	☐ Hablan con las familias ☐ Se deriva al D.Orient ☐ Se abre un expediente ☐ Se abre un proceso de mediación ☐ Se llama a la policía ☐ No lo sabe	**¿HABÍA TENIDO ANTES PROBLEMAS CON OTROS/AS COMPAÑEROS/AS?**	☐ Sí ☐ Sí, de otro tipo ☐ No
¿QUIÉN INTERVIENE ANTE LA INCIDENCIA?	☐ Amigos ☐ Chicos/as testigos ☐ Padre-madre ☐ Profesores/as ☐ Otro adulto ☐ Nadie	**¿HA FALTADO A CLASE POR CULPA DEL ACOSO?**	☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A menudo ☐ Casi todos los días	**¿QUÉ MEDIO TE HUBIESE ANIMADO A CONTARLO ANTES?**	☐ Mejor comunicación familiar ☐ Mejor comunicación tutor ☐ Un buzón anónimo ☐ Un teléfono de ayuda ☐ Una dirección de e-mail ☐ Más información

					☐ Otros..... .....
¿QUIÉN HA TOMADO ALGUNA MEDIDA PARA DETENERLA?	☐ Compañeros/as ☐ Tutor/a ☐ Profesores/as ☐ Familiares ☐ Otro adulto ☐ Nadie	**¿POR QUÉ CREE QUE LO HICIERON?**	☐ No lo sabe ☐ Los provocó ☐ Es más débil ☐ Es diferente ☐ Para molestarle ☐ Porque lo merece	**¿EXISTE MEDIACIÓN EN EL CENTRO?**	☐ Sí ☐ No
¿HA DADO ALGÚN RESULTADO?	☐ Le ha puesto fin ☐ Lo ha atenuado ☐ Lo ha intensificado ☐ Todo sigue igual	**¿SIENTE A MENUDO MIEDO DE QUE LE ACOSEN?**	☐ Sí ☐ No	**¿CÓMO TE SENTIRÍAS MÁS SEGURO?**	No sabe No se puede Ayuda familia Ayuda profesores Ayuda compañeros
¿QUÉ HACE EL PROFESORADO CUANDO OCURRE?	☐ Habla con los implicados ☐ Se ignora lo sucedido ☐ Hablamos sobre el tema ☐ Expediente ☐ Nada, no se enteran ☐ Otros..... ...	**¿SABE SI ACOSAN A OTRO/S COMPAÑERO/S?**	☐ Sí. A: ..... ☐ Cree que a:..... ☐ No	**¿CÓMO CREES QUE SE PODÍA HABER EVITADO?:**	

RECOGIDA DE DATOS DEL PROFESOR/TUTOR/ORIENTADOR A LA FAMILIA

RECOGIDA DE DATOS A LA FAMILIA			DETECCIÓN SÍNTOMAS DEL POSIBLE MALTRATO			
DATOS		**PASOS PREVIOS DE LA FAMILIA**	**CUESTIONARIO A LOS PADRES**			
NOMBRE		¿HA EXPUESTO EL PROBLEMA AL TUTOR/A? Sí No	¿DESDE CUÁNDO SOSPECHA QUE LE OCURRE?	Unos días Varias semanas Varios meses	Bastante, no lo recuerdo Todo el curso Desde siempre	
QUIÉN ACUDE	FECHA					
☐ PADRE ☐ MADRE	/ /	¿LO HA NOTIFICADO A LA DIRECCIÓN? Sí No	¿HA NOTADO EN SU HIJO CAMBIOS DE HÁBITOS O ACTITUD?		Sí	No
EDAD PADRE/MADRE /TUTOR	EDAD HIJO/A		¿LE NOTA MÁS IRRITABLE O ANSIOSO?	Sí No	¿TIENE POCOS AMIGOS?	Sí No
20 años 21-25 años 26-30 años 31-35 años 36-45 años 46-50 años > 50 años	6 años 6-8 años 9-10 años 11-12 años 13-14 años 15-16 años > 16 años	¿HA ENCONTRADO AYUDA EN LA ACTUACIÓN DEL CENTRO? Sí No	¿HA TENIDO PROBLEMAS CON SUS NOTAS?	Sí No	¿LE FALTAN MATERIALES CON FRECUENCIA?	Sí No
		¿SE HA TOMADO ALGUNA MEDIDA? Sí No				
CURSO	**CENTRO EDUCATIVO**	¿HA DADO ALGÚN RESULTADO POSITIVO? Sí No	¿HABLA DE LA ESCUELA EN CASA?	Sí No	¿HA NOTADO DESTROZOS EN SU ROPA O MATERIAL?	Sí No
OBSERVACIONES			**OBSERVACIONES**			

ANEXO IV: COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS SOBRE TODO TIPO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

1.- PARTES DISCIPLINARIOS Y FORMULARIOS DE REUNIÓN CON LAS FAMILIAS PARA FALTAS LEVES

PARTE DISCIPLINARIO: FALTA LEVE (conducta contraria / menoscabo de la autoridad del profesorado)	Colegio Ntra. Sra. del Rosario

El profesor/a ……..……..…….. informa a Jefatura de Estudios y al tutor del alumno/a ……..……..…….. y hace constar que en la ciudad de Albacete, a fecha ……..… de ……..……, su hijo/a ha incurrido en la siguiente **FALTA LEVE**, tipificada en las normas de convivencia de aula del centro:

- No tratar con respeto y educación a compañeros/as y demás personal del centro. (Norma de convivencia nº 1)	
- Realizar actos que menoscaben la autoridad del profesorado o actitudes de desconsideración hacia estos (Norma de convivencia nº 2).	
- Olvidar justificar debidamente tus ausencias a clase, así como las faltas de puntualidad (NC 3)	
- Interrumpir en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.). No respetar el tiempo de trabajo propio y de los demás. (NC4) Por ejemplo:	
• Molestar e impedir que pueda seguir la clase a pesar de haber sido avisado.	
• Gritar, jugar en la clase, dar portazos, arrastrar ruidosamente mesas y sillas, o golpear el mobiliario del aula.	
• No traer de forma continuada los materiales necesarios para poder seguir la clase.	
• Negarse de forma sistemática a trabajar en clase.	
- No respetar las instalaciones del centro, deteriorar sus dependencias o su material de forma intencionada. (NC 8)	
- Sustracción o deterioro de pertenencias o material de cualquier miembro de la comunidad escolar (NC 9)	
- No mantener el orden y limpieza de clases, aseos, talleres y otras dependencias, así como el uso inadecuado de la papelera y los contenedores de reciclaje tanto en clase como en el patio. (NC 13)	
- Cuida tu higiene a diario, doblemente, los días que vayas a realizar ejercicio físico (NC 14)	
- Uso incorrecto del uniforme (NC 15)	
- Mantén la compostura entre clase y clase, sin asomarte a la puerta ni a las ventanas ni jugar y correr dentro del aula. (NC 16)	
- No hacer llegar a los representantes legales del alumno las notas, partes disciplinarios o documentos en general que cualquier profesor, tutor o miembro de la comunidad educativa entregase al alumno (NC 21)	

MEDIDAS CORRECTIVAS

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.	
- Asistir en horario de tarde al centro para realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro por un período de tiempo que, en todo caso, será inferior a un mes.	
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro	
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes (*Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 6.1 b*)	

El docente Padre/madre Jefatura de estudios/Dirección pedagógica

OBSERVACIONES:

Al amparo de la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**[1], declaro que los hechos han ocurrido como sigue:

[1] Capítulo II Protección jurídica del profesorado 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

En Albacete, en las dependencias del colegio FEFC Nuestra Señora del Rosario, siendo las _____ horas del día ___ de _____ de 20___, comparece _____ en representación legal del/de la alumno/a _____, para llevar a efecto el trámite de Audiencia previsto en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, capítulo II "**Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula**." en el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de Castilla La Mancha.

A tal fin se informa de que al alumno/a _____ se le atribuye la autoría de los siguientes hechos, constitutivos de FALTA LEVE:

- No tratar con respeto y educación a compañeros/as y demás personal del centro. (Norma de convivencia nº 1)	
- Realizar actos que menoscaben la autoridad del profesorado o actitudes de desconsideración hacia estos (Norma de convivencia nº 2).	
- Olvidar justificar debidamente tus ausencias a clase, así como las faltas de puntualidad (NC 3)	
- Interrumpir en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.). No respetar el tiempo de trabajo propio y de los demás. (NC4) Por ejemplo:	
• Molestar e impedir que pueda seguir la clase a pesar de haber sido avisado.	
• Gritar, jugar en la clase, dar portazos, arrastrar ruidosamente mesas y sillas, o golpear el mobiliario del aula.	
• No traer de forma continuada los materiales necesarios para poder seguir la clase.	
• Negarse de forma sistemática a trabajar en clase.	
- No respetar las instalaciones del centro, deteriorar sus dependencias o su material de forma intencionada. (NC 8)	
- Sustracción o deterioro de pertenencias o material de cualquier miembro de la comunidad escolar (NC 9)	
- No mantener el orden y limpieza de clases, aseos, talleres y otras dependencias, así como el uso inadecuado de la papelera y los contenedores de reciclaje tanto en clase como en el patio. (NC 13)	
- Cuida tu higiene a diario, doblemente, los días que vayas a realizar ejercicio físico (NC 14)	
- Uso incorrecto del uniforme (NC 15)	
- Mantén la compostura entre clase y clase, sin asomarte a la puerta ni a las ventanas ni jugar y correr dentro del aula. (NC 16)	

MEDIDAS CORRECTIVAS

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.	
- Asistir en horario de tarde al centro para realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro por un período de tiempo que, en todo caso, será inferior a un mes.	
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro	
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes (*Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 6.1 b*)	

Con relación a los hechos que se le atribuyen, el alumno/a _____ reconoce los hechos y manifiesta CONFORMIDAD.

Por todo lo anteriormente expuesto, _____ como representante legal del alumno reconoce y manifiesta que el centro ha cumplido con el trámite de audiencia y quedan a la espera de la decisión que la Dirección del Centro y la Jefatura de Estudios tomen acerca de las medidas correctoras aplicables al caso. Dicha decisión será comunicada a la familia en los próximos días.

Albacete, a _____de 20____

_____	_____
Representantes legales	Dirección ESO / miembro delegado de la Dirección

Ante todo lo anteriormente expuesto, _____ en calidad de representantes legales del alumno **no firman** este documento que atestigua el cumplimiento por parte del centro del trámite de audiencia. En su defecto lo firman D. _____en calidad de _____ y lo corroboran con su firma.

Albacete, a ___de _____de 20___

Dirección ESO / miembro delegado de la Dirección	Testigo presencial

2.- PARTES DISCIPLINARIOS Y FORMULARIOS DE REUNIÓN CON LAS FAMILIAS PARA FALTAS GRAVES

PARTE DISCIPLINARIO: FALTA GRAVE (conducta gravemente perjudicial / gravemente atentatoria de la autoridad del profesorado)	Colegio Ntra. Sra. del Rosario

El profesor/a ……..…….. informa a Jefatura de Estudios y al tutor del alumno/a ……..……..…… y hace constar que en la ciudad de Albacete, a fecha ……..……..… de ….……, su hijo/a ha incurrido en la siguiente **FALTA GRAVE**, tipificada en las normas de convivencia de aula del centro.

- Interrumpir de forma reiterada en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.) ni respetar de forma reiterada el tiempo de trabajo propio y de los demás. (NC 5)	
- Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia miembros de la comunidad educativa. (NC 6)	
- Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, así como actos de indisciplina, acoso o violencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa contra el profesorado. (NC 7)	
- Deteriorar gravemente material perteneciente al profesorado, así como cualquier otro material que utilice en clase. (NC 10)	
- No cumplir con las medidas correctoras impuestas con anterioridad por el centro (NC11).	
- No se permite la utilización de teléfonos móviles sin autorización expresa del centro para la realización de alguna actividad. Tampoco se permite realizar fotos, grabaciones de audio y/o video ni difundirlos de manera alguna. (NC 12).	
- Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos (NC 17)	
- No cumplir la normativa del documento NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTILES ASUS, especialmente la de los apartados 2. Privacidad y seguridad y 3. Propiedad legal y olvidar de forma reiterada en el dispositivo en casa o no cargar la batería del dispositivo en casa. (NC 18)	
- La comisión de tres faltas leves se considerará una falta grave. (NC 19)	
- Uso de las redes sociales para distribuir, difundir o vender cualquier tipo de contenido ofensivo para la comunidad educativa, así como facilitar el acceso a terceras personas a plataformas y/o soportes digitales que, por su contenido, sean idóneos para fomentar, promover o incitar al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo, una parte de él o una persona determinada de la comunidad educativa (NC 20)	

MEDIDAS CORRECTIVAS

Por el **Decreto 3/2008 de 8 de enero, artículo 27** en el cual se define el **órgano competente para imponer** las medidas correctoras ante las **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro, Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia	

Al amparo de la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**[2], declaro que los hechos han ocurrido como sigue:

El docente Padre/madre Jefatura de estudios/Dirección pedagógica

[2] Capítulo II Protección jurídica del profesorado 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

En Albacete, en las dependencias del colegio FEFC Nuestra Señora del Rosario, siendo las _____ horas del día _____ de _____de 20____, comparece_____ en representación legal del/de la alumno/a _____, para llevar a efecto el trámite de Audiencia previsto en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, capítulo II "**Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula**." en el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de Castilla La Mancha.

A tal fin se informa de que al alumno/a _____ se le atribuye la autoría de los siguientes hechos constitutivos de FALTA GRAVE:

Colegio
Ntra. Sra. del Rosario
Fundación Educativa Francisco Coll - *Albacete*

Con relación a los hechos que se le atribuyen, el alumno/a _____ reconoce los hechos y manifiesta CONFORMIDAD.

Por todo lo anteriormente expuesto, _____ como representante legal del alumno reconoce y manifiesta que el centro ha cumplido con el trámite de audiencia y quedan a la espera de la decisión que la Dirección del Centro y la Jefatura de Estudios tomen acerca de las medidas correctoras aplicables al caso. Dicha decisión será comunicada a la familia en los próximos días.

Albacete, a _____de 20____

_____	_____
Representantes legales	Dirección ESO / miembro delegado de la Dirección

Ante todo lo anteriormente expuesto, _____ en calidad de representantes legales del alumno **no firman** este documento que atestigua el cumplimiento por parte del centro del trámite de audiencia. En su defecto lo firman D. _____en calidad de _____ y lo corroboran con su firma.

Albacete, a _____de 20____

Dirección ESO / miembro delegado de la Dirección	Testigo presencial

ANEXO V: CUESTIONARIOS SOBRE CONVIVENCIA E IGUALDAD

CUESTIONARIO PARA FAMILIAS SOBRE CONVIVENCIA

Como seguramente sabes, desde el centro estamos tratando de mejorar la CONVIVENCIA y que nuestro alumnado aprenda a RESOLVER LOS CONFLICTOS de forma dialogada y positiva, para evitar que aparezcan fenómenos de VIOLENCIA.

Para eso es muy necesario conocer la opinión y recibir apoyo de vosotros los padres y las madres de nuestros estudiantes.

Por ello, te rogamos que contestes sinceramente este cuestionario, al tiempo que te invitamos a participar en las actividades e iniciativas que se van a llevar a cabo.

1. ¿Qué miembros componen tu familia?

   ☐ Madre y padre con hijos/as ☐ Monoparental ☐ Tutor ☐ Otros

2. ¿Quién contesta a la encuesta?

   ☐ Madre ☐ Padre ☐ Padre y madre ☐ Otros

3. ¿Franja de edad de quien responde la encuesta?

   ☐ 36 a 45 años ☐ mayor de 45 años ☐ 26 a 35 años

4. Número de hijos/as que viven con vosotros

   ☐ Dos hijos/as ☐ Un hijo/a ☐ Tres hijos/as ☐ Más de tres

5. ¿Consideráis importante que se aborden actividades para trabajar la coeducación, la igualdad y la convivencia en el centro?

   ☐ Si ☐ No ☐ NS/NC

6. ¿Qué tipo de actividades consideráis interesantes para trabajar la coeducación, la igualdad y la convivencia en el Centro?

   ☐ Información y/o formación sobre coeducación e igualdad

   ☐ Información y/o formación sobre la convivencia en el centro ☐ NS/NC

7. ¿Han vivido vuestros hijos/as algún episodio concreto, dentro del centro, en relación a la igualdad, coeducación y convivencia que les haya hecho sentirse mal?

   ☐ Sí ☐ No ☐ NS/NC

8. Con relación a la coeducación en el hogar, indicad quién se ocupa de las tareas del hogar normalmente

☐ Madre ☐ Padre ☐ Todos

1º CUESTIONARIO PARA EL ALUMNADO

Como seguramente sabes, estamos tratando de mejorar la CONVIVENCIA en el centro. Con este cuestionario esperamos recoger información para saber cómo van las cosas y qué se puede hacer para mejorar. Por eso te pedimos que contestes con sinceridad y propongas ideas e iniciativas.

1. ¿Cómo te llevas con tus compañeros/as?

☐ Bien ☐ Normal ☐ Regular ☐ Mal

2. ¿Y con tus profesores/as?

☐ Bien ☐ Normal ☐ Regular ☐ Mal

3. ¿Qué opinión crees que tienen de ti tus compañeros/as?

☐ Bien ☐ Normal ☐ Regular ☐ Mal

4. ¿Qué opinión crees que tienen de ti tus profesores/as?

☐ Bien ☐ Normal ☐ Regular ☐ Mal

5. ¿Hay diferencias en la disciplina en clase de unos/as profesores/as y otros?

☐ Muchas ☐ Algunas ☐ Ninguna

6. ¿Participan los padres y madres en la vida del centro?

☐ La mayoría ☐ Algunos ☐ Casi ninguno ☐ Ninguno

7. ¿En qué participan? (escribe en los espacios vacíos si lo necesitas)

☐ En nada ☐ Recoger las notas ☐ Si su hijo va mal ☐ en la AMPA

☐ En las fiestas ☐ Si los laman

8. ¿Cuánto se repiten las siguientes situaciones en tu Centro:

• Enfrentamientos entre el alumnado y el profesor/as ☐ Nada ☐ Poco ☐ Regular ☐ Mucho

• Malas palabras en clase ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

• No se respetan las normas ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

• El alumnado se insulta ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

• El alumnado se pelea ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

- Hay grupitos que no se llevan bien ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- Hay niños/as que no están integrados y se sienten solos ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- Los profesores/as van cada uno a lo suyo ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- El alumnado piensa que los profesores no los entienden ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- El alumnado está desmotivados se aburre ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

9. ¿De las situaciones anteriores cuáles y de qué manera te afectan personalmente?

10. ¿Qué propuestas o actividades sugerirías que se realizaran en el centro para mejorar las relaciones entre todos/as?

11. . ¿Quién debe hacer esas actividades?

12. ¿Qué crees que debes hacer tú mismo/a?

2º CUESTIONARIO PARA EL ALUMNADO

Como seguramente sabes, estamos tratando de mejorar la CONVIVENCIA en el centro. Con este cuestionario esperamos recoger información para saber cómo van las cosas y qué se puede hacer para mejorar. Por eso te pedimos que contestes con sinceridad y propongas ideas e iniciativas.

1. ¿Cómo te llevas con tus compañeros/as, en relación con principio de curso?

☐ Igual ☐ Mejor ☐ Peor

2. ¿Y con tus profesores/as?

☐ Igual ☐ Mejor ☐ Peor

3. ¿Qué opinión crees que tienen de ti tus compañeros/as?

☐ Igual ☐ Mejor ☐ Peor

4. ¿Qué opinión crees que tienen de ti tus profesores/as?

☐ Igual ☐ Mejor ☐ Peor

5. ¿Hay diferencias en la disciplina en clase de unos/as profesores/as y otros?

☐ Muchas ☐ Algunas ☐ Ninguna

6. ¿Participan ahora más los padres y madres en la vida del centro?

☐ Si ☐ No ☐ No sé

7. ¿En qué participan? (escribe en los espacios vacíos si lo necesitas)

☐ En nada ☐ Recoger las notas ☐ Si su hijo va mal ☐ en la AMPA

☐ En las fiestas ☐ Si los laman

8. ¿Cuánto se repiten, en los últimos meses, las siguientes situaciones?

• Enfrentamientos entre el alumnado y el profesor/as ☐ Nada ☐ Poco ☐ Regular ☐ Mucho

• Malas palabras en clase ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

• No se respetan las normas ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

• Los alumnos/as se insultan ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

- Los alumnos/as se pelean ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- Hay grupitos que no se llevan bien ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- Hay niños/as que no están integrados y se sienten solos ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- Los profesores/as van cada uno a lo suyo ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- Los alumnos piensan que los profesores no los entienden ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada
- Los alumnos/as están desmotivados, se aburren ☐ Mucho ☐ Normal ☐ Poco ☐ Nada

9. ¿De las situaciones anteriores cuáles y de qué manera te afectan personalmente?

10. ¿Qué cosas de las que se han hecho para mejorar las relaciones interpersonales del centro crees que han servido?

11. . ¿Qué cosas de las que se han hecho para mejorar crees que no han tenido efectos positivos?

12. ¿Qué propondrías para mejorar lo que va mal?

CUESTIONARIO PARA PROFESORES

Como sabes, un grupo de compañeros/as estamos tratando de mejorar la CONVIVENCIA, que nuestro alumnado aprenda a RESOLVER CONFLICTOS de forma dialogada y democrática, tratando de evitar fenómenos indeseables de VIOLENCIA ESCOLAR. Para esto es necesario conocer la opinión y recibir toda la ayuda posible, por lo que te pedimos que contestes sinceramente a este cuestionario y que te involucres en las actividades e iniciativas que entre todos construyamos.

1. Especifica tu grado de satisfacción con las NCOF

☐ Muy insatisfactorio ☐ Insatisfactorio ☐ Normal

☐ Satisfactorio ☐ Muy satisfactorio

2. Especifica, según tu criterio, al menos los tres aspectos más urgentes por abordar en relación con la coeducación, inclusión y convivencia

3. Indica si consideras necesario la implementación de medidas que favorezcan la coeducación, inclusión y convivencia en este Centro

☐ Sí ☐ No ☐ NS/NC

4. En los materiales que elaboro y uso como parte de mi labor docente uso lenguaje inclusivo.

☐ Nunca ☐ Casi nunca

☐ A veces ☐ Casi siempre ☐ Siempre

5. Cuando trabajo con mis alumnos/as ¿uso contenidos en los que tanto hombres como mujeres son modelos a seguir? (artistas, escritoras, científicas, deportistas...)

☐ Sí ☐ No ☐ NS/NC

6. ¿Quiénes ocupan, por norma general, los siguientes espacios o actividades…
¿Las zonas deportivas de los patios?

☐ Ambos ☐ Niños ☐ Niñas

7. ¿Quiénes ocupan las primeras filas del aula?

☐ Ambos ☐ Niños ☐ Niñas

8. ¿En qué grado crees que se implica el resto del profesorado de tu centro en la implantación del principio de igualdad?

☐ Nula ☐ Algo

☐ A veces ☐ Bastante ☐ Siempre

9. Especifica si consideras necesaria la formación del profesorado en material de coeducación, igualdad y convivencia.

☐ Nada necesario ☐ Algo necesario

☐ Necesario ☐ Bastante necesario ☐ Muy necesario

10. Indica si consideras necesaria la formación e información desde el centro (charlas, debates, cursos, ponencias...) a las familias sobre coeducación, igualdad y convivencia.

☐ Sí ☐ No ☐ NS/NC

11. ¿Qué aspectos de la CONVIVENCIA te gustaría que mejorasen?

CUESTIONARIO SOBRE CONFLICTOS PARA EL ALUMNADO. 1

Como sabes, en el centro estamos tratando de mejorar la convivencia. A través de este cuestionario queremos informarnos sobre cómo van las cosas y en qué podemos mejora; por eso es muy importante que contestes sinceramente.

Qué sueles hacer ante situaciones como las siguientes:

1. Un compañero/a trata de imponerte su criterio y no te permite explicar cuáles son tus ideas:
   ☐ Grito o le insulto ☐ Insisto en que me atienda ☐ Pido ayuda
   ☐ No vuelvo a hablarle ☐ ..... ☐ .....
2. Cuando tienes conflictos con algún compañero/a, ¿buscas a alguien que pueda ayudarte a resolverlo?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
3. Cuando tienes un conflicto con alguien, ¿tratas de pensar en cómo estará pensando la otra persona?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
4. ¿Intervienen tus profesores en la resolución de tus conflictos?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
5. ¿Intervienen los otros compañeros/as en la resolución de tus conflictos?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
6. ¿Cuántas veces te sientes insultado, ridiculizado, te dicen motes y se meten verbalmente contigo, en el centro?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
7. ¿Insultas a otros, los ridiculizas, le dices motes y te metes verbalmente con él o ella?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
8. ¿Te ha pasado que otros han hablado mal de ti a tus espaldas y has perdido los amigos/as por eso
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
9. ¿Cuántas veces hablas mal de una persona que te cae mal, procurando que otros también piensen mal de ella?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
10. ¿Te has sentido perseguido, hostigado o intimidado por otros de forma prolongada?
    ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
11. ¿Has perseguido, hostigado e intimidado, en solitario o en grupo, a otros/as?
    ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
12. ¿Te has sentido acosado sexualmente y has sentido miedo por esa razón?

☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces

13. ¿Crees que tu forma de expresarte y de comportarte ha podido dar lugar a que otro/a se sienta acosado sexualmente por ti?

☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces

14. ¿Qué actividades harías para aprender a resolver los conflictos?

15. ¿ Quién crees que debe encargarse, en el centro, de ayudar a resolver conflictos?

☐ Los profesores/as ☐ Profesores/as y estudiantes ☐ .....

☐ Los estudiantes ☐ Cada uno los suyos ☐ .....

16. Ahora, ¿qué cosas, de las mencionadas anteriormente, calificarías de conflictos y qué cosas de violencia?

Son conflictos:	Son violencia:
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------

CUESTIONARIO SOBRE CONFLICTOS PARA EL ALUMNADO. 2

Como sabes, en el centro estamos tratando de mejorar la convivencia y aprender a RESOLVER LOS CONFLICTOS de forma dialogada, para evitar la VIOLENCIA. A través de este cuestionario queremos informarnos sobre cómo van las cosas, en qué hemos mejorado y en qué hay que seguir trabajando; por eso es muy importante que contestes sinceramente.

Qué sueles hacer ante situaciones como las siguientes:

1. Un compañero/a trata de imponerte su criterio y no te permite explicar cuáles son tus ideas:
   ☐ Grito o le insulto ☐ Insisto en que me atienda ☐ Pido ayuda
   ☐ No vuelvo a hablarle ☐ ..... ☐ .....
2. Cuando tienes conflictos con algún compañero/a, ¿buscas a alguien que pueda ayudarte a resolverlo?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
3. Cuando tienes un conflicto con alguien, ¿tratas de pensar en cómo estará pensando la otra persona?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
4. En estos meses, ¿han intervenido tus profesores en la resolución de tus conflictos de forma que todo se haya arreglado?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
5. En estos meses, ¿han intervenido tus compañeros/as en la resolución de tus conflictos, de forma que todo se haya arreglado?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
6. ¿Cuántas veces te sientes insultado, ridiculizado, te dicen motes y se meten verbalmente contigo, en el centro?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
7. ¿Insultas a otros, los ridiculizas, le dices motes y te metes verbalmente con él o ella?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
8. ¿Te ha pasado que otros han hablado mal de ti a tus espaldas y has perdido los amigos/as por eso?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
9. ¿Cuántas veces hablas mal de una persona que te cae mal, procurando que otros también piensen mal de ella?
   ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces
10. ¿Te has sentido perseguido, hostigado o intimidado por otros de forma prolongada?
    ☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces

11. ¿Has perseguido, hostigado e intimidado, en solitario o en grupo, a otros/as?

☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces

12. ¿Te has sentido acosado sexualmente y has sentido miedo por esa razón?

☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces

13. ¿Crees que tu forma de expresarte y de comportarte ha podido dar lugar a que otro/a se sienta acosado sexualmente por ti?

☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ A veces ☐ Muchas veces

14. ¿Qué te parecen las actividades del programa de convivencia?

☐ No las conozco ☐ Me parecen bien ☐ Participo en ellas ☐ No sirven de nada

15. 15. ¿Conoces a los profesores/as y alumnado que trabajan en el programa de mejora de la Convivencia?

☐ A todos/as ☐ A alguno ☐ A ninguno ☐ No sé nada del programa

16. Ahora, ¿qué cosas, de las mencionadas anteriormente, calificarías de conflictos y qué cosas de violencia?

Son conflictos:	Son violencia:
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------
----------	----------

ANEXO VI: TIPIFICACIÓN DE FALTAS AMPARADAS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PROTOCOLO A SEGUIR Y SANCIÓN CORRESPONDIENTE

VI. 1.- Normas de convivencia Aula Segundo Ciclo Infantil

NORMAS DE CONVIVENCIA AULA SEGUNDO CICLO INFANTIL (TODAS LAS FALTAS CONSTARÁN EN DELPHOS, Y FIGURARÁ EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO)		
CONDUCTAS	**PROCEDIMIENTO**	**POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS**
1. No tratar con respeto y educación a compañeros/as y demás personal del centro.	**(Falta leve) amonestación** a) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	a) Tiempo fuera de la actividad que se esté realizando. b) Tiempo fuera en otro espacio con vigilancia.
Decreto 3/2008 de 8 enero de convivencia escolar en Castilla La Mancha. Art. 22: Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes: b) desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. e) actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. Art.24: Medidas correctivas a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25. d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.		

2.- Realizar actos que menoscaben la autoridad del profesorado o actitudes de desconsideración hacia estos.	**(Falta leve) amonestación** a) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	a) Tiempo fuera de la actividad que se esté realizando. Si la conducta es repetitiva se citará a las familias a una tutoría.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartados a) y b)

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro[..]

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

Art 6.1: Medidas correctivas

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

3. Olvidar justificar debidamente tus ausencias a clase, así como las faltas de puntualidad.	Con cinco anotaciones de ausencia injustificada pasa a ser FALTA LEVE, se comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente y se procede como sigue: a) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente. El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente a las familias, poniendo la falta el día de la ausencia o de la impuntualidad.	Los padres firman un retraso en Ed. Infantil. Cuando se llega a 5 retrasos se informa a la jefa de estudios y a la directora pedagógica.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **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 Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente		

4. Interrumpir en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.). No respetar el tiempo de trabajo propio y de los demás.	Con tres amonestaciones pasa a ser FALTA LEVE y el profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente y se procede como sigue: **(Falta leve)** a) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	-Reponer el material que se rompe intencionadamente. - Trabajo individual para no molestar a los compañeros.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes: c) La interrupción del normal desarrollo de las clases. d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.		

5. interrumpir **de forma reiterada** en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.) ni respetar **de forma reiterada** el tiempo de trabajo propio y de los demás.	**(Falta grave)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	-Tiempo fuera en otro espacio con vigilancia para reflexionar sobre lo ocurrido.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**.

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

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

Art 6.2: Medidas correctivas

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

6. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia miembros de la comunidad educativa.	**(Falta grave)** a) Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios y dirección.	- Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:

b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

c) Acoso o violencia contra personas.

d) Vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan implicación de género, sexual, religiosa o xenófoba o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

Artículo 26. Medidas correctoras

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

7. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, así como actos de indisciplina, acoso o violencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa contra el profesorado.	**(Falta grave)**. Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios y dirección.	Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro c)El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.		

8. No respetar las instalaciones del centro, deteriorar sus dependencias o su material de forma intencionada	**(Falta leve)** El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	- Reponer el material que se rompa intencionadamente.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Medidas correctivas

Decreto 3/2008, Art. 31 Responsabilidad de los daños: Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o si procede dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste econ6mico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9. Sustracción o deterioro de pertenencias o material de cualquier miembro de la comunidad escolar	**(Falta leve)** El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	Reposición del material que se sustraiga intencionadamente.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**.

Apartado 2.d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

10. Deteriorar gravemente material perteneciente al profesorado, así como cualquier otro material que utilice en clase	**(Falta grave)** a) El profesor que detecta la falta hace responsable al alumno de los desperfectos que cause e informa a las familias.	Reponer el material que se dañe intencionadamente.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación		

11.-No cumplir con las medidas correctoras impuestas con anterioridad por el centro.	**(Falta grave)** a) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	Dar parte a dirección para que hable con las familias.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.		

12. No mantener el orden y limpieza de clases, aseos, talleres y otras dependencias, así como el uso inadecuado de la papelera y los contenedores de reciclaje tanto en clase como en el patio.	**(Falta leve)** a) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro, en la medida de sus capacidades y edad.
Decreto 3-2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.		
13. Uso incorrecto del uniforme	**(Falta leve)** a) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	a) Comunicación a los padres, siendo flexibles con las circunstancias del alumnado de esta etapa.
Reglamento de Régimen Interno, Anexo I Plan de Convivencia. Se considerará falta leve 1.- Llevar el uniforme de la FEFC de forma inadecuada.		
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: e) la suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico		

14.- La comisión de tres faltas leves se considerará una falta grave.	Con independencia de la comisión de la falta leve acumulada se procederá de la siguiente forma: a) Desde Jefatura de Estudios se cumplimenta y firma el parte que escanea para el tutor. El original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Por un tiempo entre superior a una semana e inferior a un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c). Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: h) la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.		

VI. 2.- Normas de convivencia Aula Primer Ciclo Primaria

<table>
<tr><th colspan="3">NORMAS DE CONVIVENCIA AULA PRIMER CICLO PRIMARIA
(TODAS LAS FALTAS CONSTARÁN EN DELPHOS, Y FIGURARÁ EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO)</th></tr>
<tr><th>CONDUCTAS</th><th>PROCEDIMIENTO</th><th>POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS</th></tr>
<tr><td>1. No tratar con respeto y educación a compañeros/as y demás personal del centro.</td><td>(Falta leve)

a) El profesor cumplimenta y firma el parte, entregándoselo en Jefatura de Estudios.
b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen los padres.</td><td>a) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Decreto 3/2008 de 8 enero de convivencia escolar en Castilla La Mancha. Art. 22: Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes:
b) desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
e) actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
Art.24: Medidas correctivas
a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres tutores legales del alumno o alumna.</td></tr>
</table>

2.- Realizar actos que menoscaben la autoridad del profesorado o actitudes de desconsideración hacia estos.	**(Falta leve)** El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias que se hagan en un plazo de cinco días a un mes.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartados a) y b)

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro[..]

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

Art 6.1: Medidas correctivas

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

3. Olvidar justificar debidamente tus ausencias a clase, así como las faltas de puntualidad.	**(Falta leve)** b) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente.	a) A la quinta falta se dará parte a la Jefatura de Estudios y Dirección Pedagógica.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **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

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente

4. Interrumpir en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.). No respetar el tiempo de trabajo propio y de los demás.	Con tres amonestaciones pasa a ser FALTA LEVE y el profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente a las familias y se procede como sigue: **(Falta leve)** c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente, a través de la agenda y si es reiterado en tutoría a las familias.	- Reponer el material que se rompe intencionadamente. - Trabajo individual para evitar que moleste a compañeros.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes: c) La interrupción del normal desarrollo de las clases. d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.		

5. interrumpir **de forma reiterada** en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.) ni respetar **de forma reiterada** el tiempo de trabajo propio y de los demás.	**(Falta grave)** d) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. e) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. f) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. b) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. c) Suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**.

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

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

Art 6.2: Medidas correctivas

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

6. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia miembros de la comunidad educativa.	**(Falta grave)** b) Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios y dirección. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:

b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

c) Acoso o violencia contra personas.

d) Vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan implicación de género, sexual, religiosa o xenófoba o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

Artículo 26. Medidas correctoras

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

7. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, así como actos de indisciplina, acoso o violencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa contra el profesorado.	**(Falta grave).** a) Comunicarlo a la familia en persona y dar parte a la Jefatura de Estudios y Dirección Pedagógica. b) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro c)El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.		

8. No respetar las instalaciones del centro, deteriorar sus dependencias o su material de forma intencionada	**(Falta leve)** a) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. c) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos	b) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con un profesor de guardia en ese tiempo.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Medidas correctivas

Decreto 3/2008, Art. 31 Responsabilidad de los daños: Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o si procede dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste econ6mico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9. Sustracción o deterioro de pertenencias o material de cualquier miembro de la comunidad escolar	**(Falta leve)** a) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. c) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con un profesor de guardia en ese tiempo.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**.

Apartado 2.d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

10. Deteriorar gravemente material perteneciente al profesorado, así como cualquier otro material que utilice en clase	**(Falta grave)** b) El profesor que detecta la falta hace responsable al alumno de los desperfectos que cause, cumplimenta, firma el parte y lo entrega en Jefatura de estudios c) Jefatura de Estudios escanea el documento para el tutor y el original lo entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. e) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación		

11.-No cumplir con las medidas correctoras impuestas con anterioridad por el centro.	**(Falta grave)** b) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. c) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. .	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.		

13. No mantener el orden y limpieza de clases, aseos, talleres y otras dependencias, así como el uso inadecuado de la papelera y los contenedores de reciclaje tanto en clase como en el patio.	**(Falta leve)** b) El profesor lo comunica por De forma telemática a las familias.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro, .
Decreto 3-2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.		
15. Uso incorrecto del uniforme	**(Falta leve)** Si no está justificado, amonestación privada y anotación en el boletín de clase y comunicación a la familia de forma telemática. Con cinco anotaciones en dicho boletín se considerará falta leve y se actuará en los siguientes términos: b) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias.	b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
Reglamento de Régimen Interno, Anexo I Plan de Convivencia. Se considerará falta leve 1.- Llevar el uniforme de la FEFC de forma inadecuada.		
16.- Mantén la compostura entre clase y clase, sin asomarte a la puerta ni a las ventanas ni jugar y correr dentro del aula.	**(Falta leve)** a) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. b) El profesor avisa al alumno para que no lo vuelva a hacer.	a) Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia
Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos. Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado** 2b)La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.		

16.- La comisión de tres faltas leves se considerará una falta grave.	Con independencia de la comisión de la falta leve acumulada se procederá de la siguiente forma: d) Desde Jefatura de Estudios se cumplimenta y firma el parte que escanea para el tutor. El original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. e) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. f) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Por un tiempo entre superior a una semana e inferior a un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c). Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: h) la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.		

VI. 3.- Normas de convivencia Aula Segundo Ciclo de Primaria

<table>
<tr><th colspan="3">NORMAS DE CONVIVENCIA AULA SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA
(TODAS LAS FALTAS CONSTARÁN EN DELPHOS, Y FIGURARÁ EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO)</th></tr>
<tr><th>CONDUCTAS</th><th>PROCEDIMIENTO</th><th>POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS</th></tr>
<tr><td>2. No tratar con respeto y educación a compañeros/as y demás personal del centro.</td><td>(Falta leve) amonestación

c) El profesor cumplimenta y firma el parte, entregándoselo en Jefatura de Estudios.
d) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen los padres</td><td>c) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad bajo la supervisión del profesor que le ha impuesto el castigo.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Decreto 3/2008 de 8 enero de convivencia escolar en Castilla La Mancha. Art. 22: Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes:
b) desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
e) actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
Art.24: Medidas correctivas
a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.</td></tr>
</table>

2.- Realizar actos que menoscaben la autoridad del profesorado o actitudes de desconsideración hacia estos.	**(Falta leve) amonestación** b) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. c) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno/a para que lo firmen el/los tutores legales. d) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. e) Jefatura de Estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno/a y se pone la incidencia en Delphos.	a) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias que se hagan en un plazo de en un mes, desde la falta cometida.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartados a) y b)

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro[..]

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

Art 6.1: Medidas correctivas

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

3. Olvidar justificar debidamente tus ausencias a clase, así como las faltas de puntualidad de manera reiterada	**(Falta leve)** d) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. Si se sigue repitiendo se procederá como con el resto de Faltas leves.	a) A la quinta falta se dará parte a la Jefatura de Estudios y Dirección Pedagógica.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **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 Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente		

4. Interrumpir en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.). No respetar el tiempo de trabajo propio y de los demás.	Con tres amonestaciones pasa a ser FALTA LEVE y comunica a las familias de forma telemática y se procede como sigue: **(Falta leve)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática, través de la agenda y si es reiterado en tutoría a las familias. d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	- Reponer el material que se rompe intencionadamente. - Cambio de sitio que favorezca su atención y evite distracciones a sus compañeros.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes: c) La interrupción del normal desarrollo de las clases. d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.		

5. interrumpir **de forma reiterada** en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.) ni respetar **de forma reiterada** el tiempo de trabajo propio y de los demás.	**(Falta grave)** g) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. h) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. i) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. b) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. c) Suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**.

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

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

Art 6.2: Medidas correctivas

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

6. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia miembros de la comunidad educativa.	**(Falta grave)** d) Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios y dirección. e) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c)La suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo máximo de quince días lectivos. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno. Durante la cual el alumno seguirá realizando la tarea diaria que se asigne. (PAS)

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:

b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

c) Acoso o violencia contra personas.

d) Vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan implicación de género, sexual, religiosa o xenófoba o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

Artículo 26. Medidas correctoras

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

7. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, así como actos de indisciplina, acoso o violencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa contra el profesorado.	**(Falta grave).** d) Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios y dirección. e) Desde Jefatura se le da audiencia a la familia. f) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. b) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. c)La suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo máximo de quince días lectivos. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno. Durante la cual el alumno seguirá realizando la tarea diaria que se asigne.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro c)El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.		

8. No respetar las instalaciones del centro, deteriorar sus dependencias o su material de forma intencionada	**(Falta leve)** a) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos	a) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con un profesor de guardia en ese tiempo.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Medidas correctivas

Decreto 3/2008, Art. 31 Responsabilidad de los daños: Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o si procede dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste econ6mico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9. Sustracción o deterioro de pertenencias o material de cualquier miembro de la comunidad escolar	**(Falta leve)** a) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. d)Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. c) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con el profesor que impone el castigo y reposición del material que se sustraiga intencionadamente.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado 2.d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.		

10. Deteriorar gravemente material perteneciente al profesorado, así como cualquier otro material que utilice en clase	**(Falta grave)** f) El profesor que detecta la falta hace responsable al alumno de los desperfectos que cause, cumplimenta, firma el parte y lo entrega en Jefatura de estudios g) Jefatura de Estudios escanea el documento para el tutor y el original lo entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. h) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. i) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación		

11.-No cumplir con las medidas correctoras impuestas con anterioridad por el centro.	**(Falta grave)** d) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. e) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en los siguientes trimestres.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.		

12. No mantener el orden y limpieza de clases, aseos, talleres y otras dependencias, así como el uso inadecuado de la papelera y los contenedores de reciclaje tanto en clase como en el patio.	**(Falta leve)** c) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. Si se repite frecuentemente: d) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. e) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. f) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro, en la medida de sus capacidades y edad.
Decreto 3-2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.		
13. Uso incorrecto del uniforme	**(Falta leve)** Si no está justificado, amonestación privada y comunicación a la familia de forma telemática. Con cinco anotaciones se considerará falta leve y se actuará en los siguientes términos: c) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. d) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. e) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. f) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	c) Comunicación a los padres, siendo flexibles con las circunstancias del alumnado de esta etapa.
Reglamento de Régimen Interno, Anexo I Plan de Convivencia. Se considerará falta leve 1.- Llevar el uniforme de la FEFC de forma inadecuada.		
14.- Mantén la compostura entre clase y clase, sin asomarte a la puerta ni a las ventanas ni jugar y correr dentro del aula.	**(Falta leve)** c) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias en caso de producirse altercados relacionados a su acción. d) El profesor avisa al alumno para que no lo vuelva a hacer. En caso de repetirse: e) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. f) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. e)Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) suspensión parcial del tiempo de recreo, estando el profesor encargado del recreo.
Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos. Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado** 2b)La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.		

15.- La comisión de tres faltas leves se considerará una falta grave.	Con independencia de la comisión de la falta leve acumulada se procederá de la siguiente forma: g) Desde Jefatura de Estudios se cumplimenta y firma el parte que escanea para el tutor. El original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. h) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. i) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo entre superior a una semana e inferior a un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c). Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: h) la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.		

VI. 4.- Normas de convivencia Aula Tercer Ciclo de Primaria

<table>
<tr><th colspan="3">NORMAS DE CONVIVENCIA AULA TERCER CICLO PRIMARIA
(TODAS LAS FALTAS CONSTARÁN EN DELPHOS, Y FIGURARÁ EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO)</th></tr>
<tr><th>CONDUCTAS</th><th>PROCEDIMIENTO</th><th>POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS</th></tr>
<tr><td>3. No tratar con respeto y educación a compañeros/as y demás personal del centro.</td><td>(Falta leve) amonestación

e) El profesor lo comunica de forma telemática y por la agenda a las familias. Si se repite frecuentemente:

f) El profesor cumplimenta y firma el parte, entregándoselo en Jefatura de Estudios.
g) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen los padres.
h) Jefatura de Estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.</td><td>g) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad bajo la supervisión del profesor que le ha impuesto el castigo.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Decreto 3/2008 de 8 enero de convivencia escolar en Castilla La Mancha. Art. 22: Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes:
b) desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
e) actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
Art.24: Medidas correctivas
a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.</td></tr>
</table>

2.- Realizar actos que menoscaben la autoridad del profesorado o actitudes de desconsideración hacia estos.	**(Falta leve)** amonestación f) El profesor lo comunica de forma telemática y por la agenda a las familias. En caso de repetirse frecuentemente: g) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. h) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno/a para que lo firmen el/los tutores legales. i) Jefatura de Estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno/a y se pone la incidencia en Delphos.	a)Suspensión del derecho a participar en la siguiente actividad extraescolar o complementaria programada.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartados a) y b)

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro[..]

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

Art 6.1: Medidas correctivas

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

3. Olvidar justificar debidamente tus ausencias a clase, así como las faltas de puntualidad.	Con cinco anotaciones pasa a ser FALTA LEVE, se comunica a las familias de forma telemática y se procede como sigue: **(Falta leve)** e) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias, poniendo la falta el día de la ausencia o de la impuntualidad. En caso de ser reiterada, se procederá de la siguiente manera: f) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. g) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. h) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia. b) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **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 Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente		

4. Interrumpir en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.). No respetar el tiempo de trabajo propio y de los demás.	Con tres amonestaciones pasa a ser FALTA LEVE y comunica a las familias de forma telemática y se procede como sigue: **(Falta leve)** a) El profesor lo comunica de forma telemática,a través de la agenda y si es reiterado en tutoría a las familias y a Jefatura. b) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. c) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	- Reponer el material que se rompe intencionadamente. - Trabajo individual para no molestar a los compañeros así como separar del equipo de clase.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes: c) La interrupción del normal desarrollo de las clases. d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.		

5. interrumpir **de forma reiterada** en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.) ni respetar **de forma reiterada** el tiempo de trabajo propio y de los demás.	**(Falta grave)** j) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. k) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. l) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a)La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. b) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. c) Suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**.

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

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

Art 6.2: Medidas correctivas

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

6. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia miembros de la comunidad educativa.	**(Falta grave)** f) Hablar con la familia en persona y comunicarlo a la jefatura de estudios y dirección. g) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. h) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. i) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante el mes siguiente a la falta cometida (otro alumno del centro) b)La suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo máximo de quince días lectivos. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno. Durante la cual el alumno seguirá realizando la tarea diaria que se asigne. (PAS)

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:

b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
c) Acoso o violencia contra personas.
d) Vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan implicación de género, sexual, religiosa o xenófoba o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

Artículo 26. Medidas correctoras

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

7. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, así como actos de indisciplina, acoso o violencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa contra el profesorado.	**(Falta grave).** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. b)La suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo máximo de quince días lectivos. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno. Durante la cual el alumno seguirá realizando la tarea diaria que se asigne.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro c)El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.		

8. No respetar las instalaciones del centro, deteriorar sus dependencias o su material de forma intencionada	**(Falta leve)** d) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. e) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. f) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos	a) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con el profesor que impone el castigo. - Reponer el material que se rompa intencionadamente.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Medidas correctivas

Decreto 3/2008, Art. 31 Responsabilidad de los daños: Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o si procede dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste econ6mico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9. Sustracción o deterioro de pertenencias o material de cualquier miembro de la comunidad escolar	**(Falta leve)** a) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. b) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. c) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. d)Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con el profesor que impone el castigo y reposición del material que se sustraiga intencionadamente. (Material Alumnado)
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado 2.d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.		

10. Deteriorar gravemente material perteneciente al profesorado, así como cualquier otro material que utilice en clase	**(Falta grave)** j) El profesor que detecta la falta hace responsable al alumno de los desperfectos que cause, cumplimenta, firma el parte y lo entrega en Jefatura de estudios k) Jefatura de Estudios escanea el documento para el tutor y el original lo entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. l) Cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que hace una copia del documento para el tutor. Desde Jefatura se da audiencia a los padres del alumno. m) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. n) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Los alumnos que sustrajeren o rompieren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación		

11.-No cumplir con las medidas correctoras impuestas con anterioridad por el centro.	**(Falta grave)** f) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. g) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. h) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en los siguientes trimestres. b) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. c) Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.		

12. No se permite la utilización de teléfonos móviles sin autorización expresa del centro para la realización de alguna actividad. Tampoco se permite realizar fotos, grabaciones de audio y/o video ni difundirlos de manera alguna.	a) El teléfono móvil queda bajo custodia en el despacho de Dirección que lo comunica a los tutores legales. Se comprobará que los móviles están operativos si no lo entregan en el momento de la infracción. En caso de que la infracción sea de mayor gravedad se añade: b) El profesor cumplimenta, firma el parte, y lo entrega en Jefatura de Estudios, donde se escanea (para el tutor), se introducen los datos en el Delphos y se cita a los padres del alumno. c) El jefe de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los padres, el parte original firmado por el padre/madre del alumno. d) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta. e) En los casos en que se valore, se aplicará el Decreto 3/2008 de 8 de enero, Artículo 33. "La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables."	a) En la primera ocasión el alumno lo recogerá al día siguiente. En sucesivas ocasiones se incrementará un día y serán los padres quienes lo recojan. Si se ha difundido imágenes del profesor: b)La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c)La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes e) Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos d) El dispositivo será entregado a dirección y solo podrá ser recogido por los padres que serán informados de lo ocurrido en ese momento.
Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de **protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen**, art.7 apartado 5: "Tendrán la consideración de intromisiones ilegítimas en el ámbito de protección delimitado por el artículo segundo de esta Ley la captación, reproducción o publicación por fotografía, filme, o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos" Reglamento de Régimen Interno, Anexo I Plan de Convivencia. Se considerará falta leve: 2 utilizar en el Centro aparatos electrónicos (móvil, mp3, mp4, cámaras de foto y video, etc.), sin autorización expresa del Centro para la realización de las actividades que lo requieran. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado a)Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado.		

13. No mantener el orden y limpieza de clases, aseos, talleres y otras dependencias, así como el uso inadecuado de la papelera y los contenedores de reciclaje tanto en clase como en el patio.	**(Falta leve)** g) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. Si se repite frecuentemente h) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. i) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. j) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro, en la medida de sus capacidades y edad.
Decreto 3-2008 de 8 enero. Art. 22 f) El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.		
14. Cuida tu higiene a diario, doblemente, los días que vayas a realizar ejercicio físico.	**(Falta leve)** Amonestación personal al alumno por parte del profesor que lo detecte y comunicación a los tutores de forma telemática. Llamada de atención a nivel general en el aula en caso de que haya algún caso particular. Si su actitud fuese reincidente se considerará falta leve y se actuaría en los siguientes términos: b) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. c) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. d) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. e) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el patio al que su grupo no corresponde
Reglamento de Régimen Interior, Art. 10. 9 i) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia Reglamento Régimen Interior General para los centros FEFC. Anexo I. 2.- Se considerará falta leve No cuidar el aspecto externo y la higiene y aseo personal de acorde a lo que se requiere en un centro escolar.		
15. Uso incorrecto del uniforme	**(Falta leve)** Si no está justificado, amonestación privada, anotación y comunicación a la familia de forma telemática. Con cinco anotaciones de forma telemática se considerará falta leve y se actuará en los siguientes términos: g) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias. h) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. i) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. j) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	d) Comunicación a los padres, siendo flexibles con las circunstancias del alumnado de esta etapa.
Reglamento de Régimen Interno, Anexo I Plan de Convivencia. Se considerará falta leve 1.- Llevar el uniforme de la FEFC de forma inadecuada.		
16.- Mantén la compostura entre clase y clase, sin asomarte a la puerta ni a las ventanas	**(Falta leve)** g) El profesor lo comunica de forma telemática a las familias en caso de producirse altercados relacionados a su acción. h) El profesor avisa al alumno para que no lo vuelva a hacer. En caso de repetirse:	a) suspensión parcial del tiempo de recreo, estando el profesor encargado del recreo.

ni jugar y correr dentro del aula.	i) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. j) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. k) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	
Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos. Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado** 2b)La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.		

19.- La comisión de tres faltas leves se considerará una falta grave.	Con independencia de la comisión de la falta leve acumulada se procederá de la siguiente forma: j) Desde Jefatura de Estudios se cumplimenta y firma el parte que escanea para el tutor. El original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. k) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. l) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo entre superior a una semana e inferior a un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c). Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: h) la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.		

VI. 5.- Normas de convivencia Aula de Secundaria

<table>
<tr><th colspan="3">NORMAS DE CONVIVENCIA AULA SECUNDARIA
(TODAS LAS FALTAS CONSTARÁN EN DELPHOS, Y FIGURARÁ EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO)</th></tr>
<tr><th>CONDUCTAS</th><th>PROCEDIMIENTO</th><th>POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS</th></tr>
<tr><td>1.No tratar con respeto y educación a compañeros/as y demás personal del centro.</td><td>(Falta leve)
a) El profesor cumplimenta y firma el parte, entregándoselo en Jefatura de Estudios.
b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen los padres.
c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente
d) Jefatura de Estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.</td><td>a) Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia
b) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad.
c)Asistir en horario de tarde al centro a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Decreto 3/2008 de 8 enero de convivencia escolar en Castilla La Mancha. Art. 22: Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes:
b) desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
e) actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
Art.24: Medidas correctivas
a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.</td></tr>
</table>

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
2.- Realizar actos que menoscaben la autoridad del profesorado o actitudes de desconsideración hacia estos.	**(Falta leve)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente. d) Jefatura de Estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.	a) No entrar en la clase del profesor al que haya faltado al respeto (máximo cinco días) b) Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo mínimo de cinco días lectivos a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro. c)Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias que se hagan en un plazo de cinco días a un mes. d)Expulsión del centro entre cinco y diez días, con tarea para realizar en casa a partir del día en que se comete la infracción.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartados a) y b)

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro[..]

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

Art 6.1: Medidas correctivas

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

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

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
3. Olvidar justificar debidamente tus ausencias a clase, así como las faltas de puntualidad.	Con cinco anotaciones de ausencia injustificada pasa a ser FALTA LEVE, se comunica a las familias de forma telemática y se procede como sigue: **(Falta leve)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.	a) Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia. b) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad. c) Asistir en horario de tarde al centro a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro. En caso de impuntualidad, el alumnado permanecerá de pie en clase la hora a la que haya llegado tarde (excepto pruebas escritas).
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **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 Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
4. interrumpir en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.). No respetar el tiempo de trabajo propio y de los demás.	Con tres amonestaciones pasa a ser FALTA LEVE y se procede como sigue: **(Falta leve)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente. d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.	a) Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia. b) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad. c) Asistir en horario de tarde al centro a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22: Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, las siguientes: c. La interrupción del normal desarrollo de las clases. d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
5. interrumpir **de forma reiterada** en clase (cambios de sitio sin permiso, uso indebido de material escolar de otros compañeros, etc.) ni respetar **de forma reiterada** el tiempo de trabajo propio y de los demás.	**(Falta grave)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado. Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo entre diez días lectivos y un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro. b)La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. d) Suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro. b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. Art 6.2: Medidas correctivas a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
6. Injurias graves, vejaciones, humillaciones o agresiones físicas hacia miembros de la comunidad educativa.	**(Falta grave)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado. Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a)La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. b)La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c)La suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo máximo de quince días lectivos. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumnado.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:

b. Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar

c. Acoso o violencia contra personas.

d. Vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan implicación de género, sexual, religiosa o xenófoba o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

Decreto 3/2008 de 8 enero. **Art 18.** Ap 2 y 3

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

a. Dentro del recinto escolar.

b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.

c. En el uso de los servicios complementarios del centro.

3. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 26. Medidas correctoras

a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
7. Injurias graves, vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, así como actos de indisciplina, acoso o violencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa contra el profesorado.	**(Falta grave).** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a)Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo entre diez días lectivos y un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. d) La suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos.
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro c)El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
8. No respetar las instalaciones del centro, deteriorar sus dependencias o su material de forma intencionada	**(Falta leve)** a) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos	a)Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumnado que sustrajeren bienes del centro deberá restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con un profesor de guardia en ese tiempo. c)Asistir en horario de tarde al centro a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro.

Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 Son **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

f. El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Medidas correctivas

Decreto 3/2008, Art. 31 Responsabilidad de los daños: Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o si procede dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste econ6mico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
9. Sustracción o deterioro de pertenencias o material de cualquier miembro de la comunidad escolar	**(Falta leve)** a) El profesor que detecte la falta cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.	a)Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumnado que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de el alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b)Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo mínimo de cinco días lectivos a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro. c) Supresión del derecho a salir al patio y quedarse con un profesor de guardia en ese tiempo.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 f. El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado**. Apartado 2.d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparaci6n. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
10. Deteriorar gravemente material perteneciente al profesorado, así como cualquier otro material que utilice en clase	**(Falta grave)** a) El profesor que detecta la falta hace responsable al alumnado de los desperfectos que cause, cumplimenta, firma el parte y lo entrega en Jefatura de estudios b) Jefatura de Estudios escanea el documento para el tutor y el original lo entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado /a. Desde Jefatura se les da audiencia. c) cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que hace una copia del documento para el tutor. Desde Jefatura se da audiencia a los padres del alumnado. d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. e) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a)El alumnado que sustraiga bienes del centro deberá restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de el alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c)Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo entre diez días lectivos y un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro. d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. e) Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos,
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, Art. 44 1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
11.-No cumplir con las medidas correctoras impuestas con anterioridad por el centro.	**(Falta grave)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado. Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. b)Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo entre diez días lectivos y un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro. c) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. d) Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos
Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
12. No se permite la utilización de teléfonos móviles sin autorización expresa del centro para la realización de alguna actividad. Tampoco se permite realizar fotos, grabaciones de audio y/o video ni difundirlos de manera alguna.	a) El teléfono móvil queda bajo custodia en el despacho de Dirección que lo comunica a los tutores legales. Se comprobará que los móviles están operativos si no lo entregan en el momento de la infracción. b) En caso de que la infracción sea de mayor gravedad se añade: c) El profesor cumplimenta, firma el parte, y lo entrega en Jefatura de Estudios, donde se escanea (para el tutor), se introducen los datos en el Delphos y se cita a los padres del alumnado. d) El jefe de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los padres, el parte original firmado por el padre/madre del alumnado. e) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta. f) En los casos en que se valore, se aplicará el Decreto 3/2008 de 8 de enero, Artículo 33. "La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables."	a) En la primera ocasión el alumnado lo recogerá al día siguiente. En sucesivas ocasiones se incrementará un día y serán los padres quienes lo recojan. Si se ha difundido imágenes del profesor: b)La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. d)La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes e) Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos

Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de **protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen**, art.7 apartado 5: "Tendrán la consideración de intromisiones ilegítimas en el ámbito de protección delimitado por el artículo segundo de esta Ley la captación, reproducción o publicación por fotografía, filme, o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos"

Reglamento de Régimen Interno, Anexo I Plan de Convivencia. Se considerará falta leve:
2 utilizar en el Centro aparatos electrónicos (móvil, mp3, mp4, cámaras de foto y video, etc.), sin autorización expresa del Centro para la realización de las actividades que lo requieran.

Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 5: Son **conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**. Apartado a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado.

<table>
<tr><th>CONDUCTAS</th><th>PROCEDIMIENTO</th><th>POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS</th></tr>
<tr><td>13. No mantener el orden y limpieza de clases, aseos, talleres y otras dependencias, así como el uso inadecuado de la papelera y los contenedores de reciclaje tanto en clase como en el patio.</td><td>(Falta leve)
a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios.
b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales.
c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente
d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.</td><td>a)Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro, por ejemplo, recogida de papeles ese día
b)Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia</td></tr>
<tr><td colspan="3">Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 22 f. El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.</td></tr>
<tr><td>14. Cuida tu higiene a diario, doblemente, los días que vayas a realizar ejercicio físico.</td><td>(Falta leve)
Amonestación personal al alumnado por parte del profesor que lo detecte y comunicación a los tutores legales de forma telemática o telefónica.

Si su actitud fuese reincidente se considerará falta leve y se actuaría en los siguientes términos:
a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios.
b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales.
c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente
d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.</td><td>Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el patio al que su grupo no corresponde</td></tr>
<tr><td colspan="3">Reglamento de Régimen Interior, Art. 10. 9
i) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia
Reglamento Régimen Interior General para los centros FEFC. Anexo I. 2.- Se considerará falta leve No cuidar el aspecto externo y la higiene y aseo personal de acorde a lo que se requiere en un centro escolar.</td></tr>
<tr><td>15. Uso incorrecto del uniforme</td><td>(Falta leve)

Con cinco anotaciones en dicho boletín se considerará falta leve y se actuará en los siguientes términos:
a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios.
b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales.
c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente
d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.</td><td>Comunicación a los padres esa misma mañana para acordar en qué modo se va a cambiar de ropa antes de que finalice la jornada escolar o para la siguiente.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Reglamento de Régimen Interno, Anexo I Plan de Convivencia. Se considerará falta leve
1.- Llevar el uniforme de la FEFC de forma inadecuada.</td></tr>
</table>

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
16.- Mantén la compostura entre clase y clase, sin asomarte a la puerta ni a las ventanas ni jugar y correr dentro del aula.	**(Falta leve)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumnado para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumnado y se pone la incidencia en Delphos.	a) Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia b) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad. c) Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo mínimo de cinco días lectivos a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro.
Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos. Art 39. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha. Art 4: Son **conductas que menoscaban la autoridad del profesorado** 2b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.		
17. Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos	**(Falta grave)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado . Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Se convocará a Comisión de Convivencia con la información proporcionada por Jefatura de Estudios para adoptar conjuntamente con Dirección la medida correctora que se estime oportuna. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. d) Los tutores legales serán informados de la sanción impuesta. e) En los casos en que se considere oportunos se aplicará el Decreto 3/2008 de 8 de enero, Artículo 33. "La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables."	Medidas acordadas en Comisión de convivencia.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: e. la suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
18.- No cumplir la normativa del documento NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS PORTÁTILES ASUS, especialmente la de los apartados 2. Privacidad y seguridad y 3. Propiedad legal y olvidar **de forma reiterada** en el dispositivo en casa o no cargar la batería del dispositivo en casa.	**(Falta grave)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado . Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta **d)** En los casos preceptivos se aplicará el Decreto 3/2008 de 8 de enero, Artículo 33. "La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables."	Medidas acordadas por Dirección conjuntamente con Jefatura de Estudios o, en su caso, por Comisión de convivencia.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: e. la suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico, **Artículo** 428 del Código Civil y Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril de Propiedad Intelectual.		

19.- La comisión de tres faltas leves se considerará una falta grave.	Con independencia de la comisión de la falta leve acumulada se procederá de la siguiente forma: a) Desde Jefatura de Estudios se cumplimenta y firma el parte que escanea para el tutor. El original se entrega al alumnado para que lo firmen los tutores legales del alumnado . Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta.	a)Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo entre superior a una semana e inferior a un mes a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. c). Suspensión temporal de la asistencia al centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumnado sancionado. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumnado.
Decreto 3/2008 de 8 enero. Art. 23: Son **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia del centro: h. la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
20.- Uso de las redes sociales para distribuir, difundir o vender cualquier tipo de contenido ofensivo para la comunidad educativa, así como facilitar el acceso a terceras personas a plataformas y/o soportes digitales que, por su contenido, sean idóneos para fomentar, promover o incitar al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo, una parte de él o una persona determinada de la comunidad educativa.	**(Falta grave)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte, lo entrega en Jefatura de estudios que escanea el documento para el tutor y el original se entrega al alumno para que lo firmen los tutores legales del alumno/a. Desde Jefatura se les da audiencia. b) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente o en la entrevista con los tutores legales, el parte original firmado. c) Dirección impondrá la medida correctora que estime oportuna con la información proporcionada por Jefatura de Estudios y por el profesor afectado. Se introducirán los datos de la sanción en Delphos. Si la gravedad de los hechos lo aconseja, convocará a Comisión de Convivencia para adoptar conjuntamente la medida correctora. En todo caso, la Comisión y el profesor serán informados de la sanción impuesta **d)** En los casos preceptivos se aplicará el Decreto 3/2008 de 8 de enero, Artículo 33. "La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables."	Medidas acordadas por Dirección conjuntamente con Jefatura de Estudios o, en su caso, por Comisión de convivencia.
Ley Orgánica 6/2022 de 12 de julio, artículo único apartado 2.1.b) por la que se modifican los apartados 1 y 2 del **artículo 510 del Código Penal** "Serán castigados…quienes produzcan, elaboren, posean con la finalidad de distribuir, faciliten a terceras personas el acceso, distribuyan, difundan o vendan escritos o cualquier otra clase de material o soportes que por su contenido sean idóneos para fomentar, promover, o incitar directa o indirectamente al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo, una parte del mismo, o contra una persona determinada por razón de su pertenencia a aquel, por motivos racistas, antisemitas, antigitanos u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia de sus miembros a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, aporofobia, enfermedad o discapacidad."		

CONDUCTAS	PROCEDIMIENTO	POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS
21.- No hacer llegar a los representantes legales del alumnado los partes disciplinarios o documentos en general que cualquier profesor, tutor o miembro de la comunidad educativa entregase al alumno.	**(Falta leve)** a) El profesor cumplimenta y firma el parte entregándolo en Jefatura de Estudios. b) Jefatura de Estudios da el visto bueno, hace una copia del parte para el tutor y el original se lo entrega al alumno para que lo firmen el/los tutores legales. c) El profesor lo comunica de forma telemática por la plataforma del centro o telefónicamente d) Jefatura de estudios recoge, al día siguiente, el parte original firmado por el/los tutores legales del alumno y se pone la incidencia en Delphos.	a) Suspensión del tiempo de recreo quedándose en el aula con un profesor de guardia b) Quedarse sin recreo realizando tareas en beneficio de la comunidad. c) Asistir en horario de tarde al centro por un tiempo mínimo de cinco días lectivos a realizar tareas escolares bajo supervisión de personal del centro.
Decreto **13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha,** art. 4, apartado 2 c), El incumplimiento reiterado de los alumnos de du deber de trasladar a sus pades o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicadión con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.		

VI. 6.- Prescripción de las conductas y de las medidas correctivas

Decreto 3/2008, Artículo 32 Prescripción:
1.- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión (dos meses en el caso de conductas que menoscaben la autoridad del profesorado – Decreto 13/2013 art. 8. 1).

2.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión (cuatro meses en el caso de conductas que atenten gravemente a la autoridad del profesorado– Decreto 13/2013 art. 8. 2).

3.- Las medidas correctoras ante las conductas contrarias a la convivencia y ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente (o dos y cuatro meses, respectivamente, si ha habido menoscabo o atentado grave a la autoridad del profesorado – Decreto 13/2013 art. 8. 3), a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación que pudiera presentarse.

4.- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

VI. 7.- Personal que aplica las medidas correctivas

Decreto 3/2008, Artículo 24. 3. La decisión de las medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia, por delegación del director o directora, corresponde a:

a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumnado o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b. "La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro" y c) "El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.

b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro y d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumnado.

Decreto 3/2008, Artículo 24. 4. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Decreto 3/2008, Artículo 27. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia

Decreto 13/2013 Artículo 6. Medidas educativas correctoras.

5. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumnado, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 (La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.) y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

ANEXO VII: PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Modelo de Comunicación dirigida a los Padres, Madres o Tutores legales por el Tutor/a del Alumnado.

FECHA: _____
PERÍODO: Mes de _____
GRUPO:_____

Estimado señor y señora:
Como Tutor/a del curso en el que se encuentra matriculado su hijo/a _____, les dirijo esta carta para comunicarles que su hijo/a ha faltado los días _____, del mes de _____ de 200__, sin justificación.
Me permito recordarles que la asistencia a clase es obligatoria en centros escolares hasta los dieciséis años, según la legislación vigente y aprovecho la ocasión para convocarles a ustedes a una reunión el día_____ de _____. Si no pueden acudir a la reunión, por favor llamen al teléfono del centro (……..)

El tutor/a:

Fdo:_____

Modelo de Comunicación dirigida a los Padres, Madres o Tutores legales por el Equipo Directivo.

Sr. D._____
Sra. Dª._____

Estimado Señor y Señora:

Les dirigimos esta carta para comunicarles, como padre, madre o tutor legal, que su hijo/a_____, que actualmente tiene _____ años de edad, **falta al centro con asiduidad y sin justificación.**
Asimismo, les informamos que la Educación es un derecho de todas las personas menores de edad, añadiendo que la asistencia a un centro educativo es obligatoria hasta los dieciséis años de edad, según la normativa vigente.
Por la presente, les convocamos a ustedes a una reunión con el Equipo Directivo del centro y/o con el Profesor de Servicios a la Comunidad del equipo de Orientación, con la finalidad de tratar la situación educativa de su hijo/a el día _____ a las _____ horas. Si no pueden acudir a la cita, por favor llamen al teléfono del centro (……..).

Fdo: El/La Director/a.

D./Dª: _____

Modelo de Comunicación dirigida al Servicio de Inspección Técnico Educativo.

Por la presente, les comunicamos que _____, alumno/a matriculado en este centro educativo, que actualmente tiene____ años de edad, falta al centro con asiduidad y sin justificación.

Se han realizado las siguientes intervenciones por parte de los distintos profesionales del centro educativo:

▪ Comunicación a los padres de los menores de la situación de absentismo.

▪ Información a los padres y a los menores sobre el derecho a la educación, así como la obligatoriedad de su asistencia y las medidas a adoptar en caso de que se siga incumpliendo el derecho a la educación del menor.

▪ Concienciación sobre la importancia de la educación y los beneficios de la permanencia del menor en el sistema educativo.

▪ Comunicación de la situación a los Servicios Sociales de la zona, así como al Alcalde de la Localidad.

▪ Coordinación y realización de actuaciones junto a otros servicios, con el objeto de conseguir la escolarización total de los menores.

Estas intervenciones no han producido cambios en la situación. Por ello, lo ponemos en conocimiento de este Servicio de Inspección, con el fin de que emprendan las medidas oportunas.

En _____, a ____de_____de_____

El Director:

ANEXO VIII: SOLICITUD DE COPIA DE EXÁMENES DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

D,/Doña……
Con DNI……con domicilio habitual en…….....de ……provincia de ……..

Expone
Que es padre/madre, tutor/a legal, del alumno/a:..... que cursa ……de……..del presente curso escolar 2…….....-…….

Que es conocedor de la prueba escrita que realizó su hijo/a el día..... de..... en la asignatura de ....., y que ya ha sido informado/a por D./Dña..... profesor/a de la misma , al haberse entrevistado el día ..... de.....de.....y revisado de forma conjunta el citado examen.

Que, acogiéndose al derecho de información de los padres o progenitores, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación

Solicita:
Que le sean facilitada una copia de la prueba para su revisión y observación, siempre para la finalidad pedagógica de aprendizaje del alumnado que esto con lleva.
Así, autorizo para ello al centro con la cesión de mis datos personales a recibir la información referida.
Y para que así conste, recibo la copia personalmente

En Albacete …….de……de…….

Padre/madre tutor/a legal

Fdo: