



Castilla-La Mancha

2022/23

Normas de organización, funcionamiento y convivencia

Infantil, Primaria y Secundaria



C. SAN FRANCISCO JAVIER
C/ ZARZA, 10, 13003 – CIUDAD REAL

Doña. Ana María Rodríguez, como directora de Infantil y Primaria y Doña Eva M^a Rodríguez como directora de E.S.O del Colegio San Francisco Javier de Ciudad Real,

CERTIFICAN:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 26 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado las normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 27 de octubre de 2022, este órgano ha evaluado esta documentación, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello,

APRUEBAN el presente documento referente a las normas de organización, funcionamiento y convivencia, correspondiente al curso escolar 2023/2024.

Índice

a) La definición de la jornada escolar del centro.....	3
b) El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.	4
c) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.....	5
d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro.....	5
e) Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.....	6



f) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.	7
g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia.....	11
CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	12
Falta injustificada de puntualidad o asistencia a clase	12
h) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.	14
i) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto.	20
k) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.	21
m) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.	24
Anexo 1.....	26

a) La definición de la jornada escolar del centro

Horarios de entrada y salida, retrasos y faltas de asistencia

PARA E. INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA: Las clases comenzarán con puntualidad.

La jornada escolar será la siguiente:

E. Infantil: de 9.00 a 14.00

E. Primaria: de 9.00 a 14.00

E. Secundaria Obligatoria: de 8.30 a 14.30.

La puerta permanecerá abierta durante 10 minutos a la hora de la entrada, transcurrido ese tiempo, no se permitirá la entrada al centro, si no es con justificante médico por escrito. Se volverán a abrir las puertas del Centro durante los recreos de ESO (10.20-10.40) y E. Primaria (12:00-12.30), para dejar paso al alumnado que no se haya incorporado al centro en horario habitual

- PARA E. INFANTIL Y E. PRIMARIA: Los padres madres o familiares acompañantes no podrán entrar al colegio, ni al comienzo ni al finalizar la jornada escolar; los alumnos pasarán ellos solos, salvo en los casos del periodo de adaptación en Educación Infantil donde los padres podrán acompañarlos con la normativa específica establecida para dicho periodo.
- PARA E. INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA: Los padres/madres/tutores se abstendrán de entretener a los profesores en los momentos de entradas y salidas y concertarán una cita con dichos profesores en el horario establecido para atención a padres/madres/tutores, para ser debidamente atendidos, y del que serán informados desde principio de curso.
- PARA E. SECUNDARIA: Los alumno/as tienen TERMINANTEMENTE PROHIBIDA LA SALIDA DEL CENTRO ESCOLAR DURANTE EL PERIODO LECTIVO, deberán traer un justificante escrito y firmado por sus padres o tutores para tal fin, justificación que ha de presentar a su tutor.
- PARA E. INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA: Las faltas de asistencia serán notificadas a través de la plataforma Educamos CLM; cuando la falta de

asistencia sea injustificada reiteradamente, el tutor se pondrá en contacto con los padres/tutores para avisarles de que, si la situación no mejora y se supera el 20% de faltas de asistencia en un mes, el alumno perderá el derecho a examen y el Centro escolar dará parte a los servicios sociales, iniciando el correspondiente protocolo de absentismo escolar, ya que el alumno se está viendo privado de su derecho a la educación.

- **PARA E. SECUNDARIA:** Para los alumnos de secundaria, los retrasos a primera hora serán notificados a los padres/tutores a través de la plataforma Educamos CLM; la acumulación de tres retrasos en un mes natural dará lugar a la prohibición a entrar a clase a esa primera hora; dicho alumno deberá abandonar el centro y reincorporarse a segunda hora.
- **PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA:** en caso de que algún padre o tutor se retrase en la recogida de su hijo/a reiteradamente, el profesor-tutor se pondrá en contacto con los padres/tutores para avisarles de que, si la situación no mejora, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales correspondientes.
- **PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA:** Los alumnos deberán permanecer en el aula durante el cambio de clase, siendo la hora del recreo la que debe utilizarse para ir al aseo, a no ser que se trate de una urgencia; por tanto, queda prohibido permanecer en los pasillos entre clase y clase, o salir al aseo durante los periodos lectivos, si no es en caso de urgencia.
- El centro escolar se exime de cualquier responsabilidad finalizada la jornada escolar.

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

Las NCOF del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por Consejo Escolar.

Una vez aprobadas, las NCOF pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director del centro habrá de hacerlas públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las NCOF, y en la promoción de la convivencia, a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos y de sus representantes en el Consejo escolar, o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

Condiciones en que el alumnado podrá participar en la organización y funcionamiento del centro y ejercer su derecho de reunión

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, se establecen las condiciones en las que el alumnado puede ejercer este derecho.

- A través de reuniones de grupo, donde informar al delegado sobre asuntos que puedan ser llevados a la Junta de delegados
- A través de la acción tutorial

c) La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.

La comisión de convivencia estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores /maestros y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro.

En el anexo 1 se expresan los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo

escolar.

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

Responsabilidad y trabajo:

- Mantener el orden en las clases sin hablar innecesariamente; evitar levantar la voz, respetar y solicitar los turnos de palabra. Atender a las explicaciones de los profesores, no molestar a los demás compañeros y ayudar a crear un buen ambiente de trabajo.
- Las clases comenzarán con puntualidad.
- Participar responsablemente en las actividades escolares, realizando los trabajos encomendados, esforzándose y preguntando en clase para aclarar dudas o pedir aclaraciones necesarias.
- En el centro no necesitan teléfonos móviles, no encontramos en su uso ninguna ventaja educativa. Los alumnos de ESO que traigan el móvil, lo entregarán al profesor correspondiente en el primer periodo lectivo y les será devuelto al final de la jornada escolar; los móviles serán custodiados bajo llave por parte del profesorado. El alumno que oculte la tenencia de móvil durante la jornada escolar y fuera descubierto por alguna causa, será amonestado con un parte grave.
- Colaborar en las tareas comunitarias tomando iniciativas, dando nuestra opinión, aportando nuestras habilidades, capacidades y esfuerzo para encontrar soluciones y respetando los acuerdos de la mayoría.
- Ser capaz de expresar elogios y críticas de manera razonada y constructiva.
- Los alumno/as guardarán la debida compostura en aulas y pasillos, evitando gritos, palabras incorrectas (blasfemias) y actos que puedan molestar o herir la sensibilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El alumnado tratará respetuosamente a profesores, compañeros, componentes del consejo escolar, personal de secretaría, limpieza y en general a todos los miembros de la comunidad escolar. Los alumno/as mantendrán en todo momento un comportamiento cívico dentro y fuera del aula, tales como: llamar a la puerta antes

de entrar, llamar a los profesores por su nombre, no gritar, no interrumpir, dejar hablar, acatar las decisiones de la mayoría, no recoger ni levantarse hasta que el profesor lo determine, (aunque haya sonado el timbre), dar las gracias, pedir las cosas por favor y subir las sillas encima del pupitre antes de terminar su jornada escolar.

f) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Normas de seguridad y salud

- Queda totalmente prohibido en todo el recinto escolar:
 - a. Fumar (Ley 28/2005 del 26 de octubre)
 - b. La venta y consumo de alcohol.
 - c. Cualquier tipo de sustancias estimulantes y psicotrópicas
 - d. Objetos punzantes o cualquier elemento que pueda resultar peligroso.
- LA INFRACCIÓN DE CUALQUIERA DE ESTAS NORMAS (a-d), será considerada como una falta grave.
- Los alumnos/as no podrán asistir al centro si presentan:
 - Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, gastroenteritis...
 - Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela...
 - La Pediculosis contagiosa por la infestación por piojos.
- En caso de que algún alumno/a presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a los padres o tutores para que lo recojan.
- En caso de accidente que requiera atención médica inmediata, el profesor que en ese momento atendiera al alumno/a avisará al centro sanitario más cercano y seguirá sus indicaciones, comunicándolo simultáneamente a la familia.
- Es obligatorio cuidar, por parte de la familia, la higiene personal de los niños y niñas y, en particular, en casos de pediculosis se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por especialistas sanitarios. Además

de venir cuidadosamente aseados y limpios para evitar olores en la clase.

Normas relativas a los recreos:

Los alumnos deberán bajar al patio en los horarios de recreo; no podrán permanecer en clase, ni en los pasillos, si no están bajo vigilancia de un profesor, como es el caso de los días de lluvia.

Normas relativas a los exámenes:

- Cuando se realice un ejercicio, actividad o examen en el que algunos alumno/as terminan antes que otros, éstos no abandonarán el aula, ya que, todos deben permanecer en clase mientras dure el período lectivo, pues de lo contrario favoreceremos que los menos motivados salgan a los pocos minutos, pierdan el tiempo y trasladaremos ruidos y molestias a los demás grupos y compañeros.
- La calificación de las pruebas escritas será reflejada en la plataforma Educativa Educamos o en la agenda personal del alumno, bajo firma del profesor y, posteriormente, del padre, madre o tutor.
- En caso de detectarse falsificación de firma o manipulación de nota, se procederá a la apertura de un parte grave.
- El padre/madre o tutor tendrá derecho a revisión de examen en horas de tutoría de padres, previa cita.
- Los padres/madres y tutores del alumno/a podrán pedir copia de los exámenes, siempre que se solicite por escrito a la dirección del Centro.
- Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o semana cultural estarán vigentes en todo momento las Normas Generales de Convivencia.

Profesores:

- Comunicar con antelación su falta de asistencia a clase y justificarla al día siguiente. En tales situaciones, dejará trabajo a los alumno/as para que el profesor de guardia oriente las actividades.

- Ser puntual en la entrada y salida.
- Tener presente que los partes no son efectivos en algunos casos. Por tanto, debemos buscar otros mecanismos alternativos, llamar a los padres, trabajos escolares, recreos, etc. Antes de realizar un parte por escrito:
 - a) Intentar un acuerdo personal.
 - b) Asegurarse que anteriormente ha sido amonestado verbalmente.
- Crear ambiente de trabajo.
- Mantener a los alumno/as sentados/as y disciplinados, para no molestar al resto de las clases.
- No echar al pasillo a los alumno/as, ya que podrían causar desperfectos y molestias. Recodad que el profesor es el responsable de los alumno/as durante la clase.
- Cada profesor fomentará las *buenas actitudes* en sus clases.
- El tutor de los alumnos de secundaria dedicará una hora de tutoría a la lectura y explicación de las normas de convivencia, para así asegurarse de que son conocidas por todos los alumnos.
- En los claustros de coordinación del profesorado se explicará a cada tutor las incidencias de su curso.
- Todos los profesores somos responsables del cumplimiento de las normas de convivencia recogidas en este documento dentro y fuera del aula.
- La asistencia a clase es obligatoria diariamente y con puntualidad para todos los cursos de Infantil, Primaria y Secundaria.
- Cuando toque el timbre para los recreos de secundaria, el profesor acompañará a su curso hasta el patio, asegurándose de que todos los alumnos bajen juntos y nadie se quede en los aseos o en la clase, así evitaremos que durante el recreo puedan molestar a los alumno/as de primaria o infantil. Igualmente, el profesorado que le corresponda clase después del primer y segundo recreo debe subir puntualmente a su aula, para evitar alborotos y molestias al resto de la comunidad educativa, en escaleras y pasillos.
- El profesorado que esté supervisando el recreo debe estar alerta en todo momento y velar por que no existan riñas o juegos peligrosos entre los alumnos.

- Los recreos en ESO, en caso de lluvia, se realizarán dentro del aula, y serán vigilados por los profesores que hayan tenido clase a segunda y cuarta hora.
- Los maestros de educación primaria responsables de la vigilancia de recreos salen de tres en tres para vigilar las seis clases de primaria que retoman sus horarios de recreo de 12.00 a 12.30. Deben salir puntuales al patio para realizar su función de vigilancia.

Alumno/as.

- Los alumno/as tienen la obligación de permanecer en el centro durante el horario lectivo.
- El alumno/a que acumule tres faltas leves, incurrirá en una falta grave; a su vez, tres faltas graves supondrán una falta muy grave, aplicándole las medidas correctoras del R 3/2008 del 08 de enero de 2008, de la convivencia escolar en Castilla la Mancha; pudiendo, así, ser expulsado del centro por un mínimo de tres días y un máximo de 15 días, en función de la gravedad de los actos cometidos.
- Los alumno/as que hayan acumulado cuatro partes leves, o un parte grave y uno leve a lo largo del curso, hasta la fecha de la celebración de una excursión, no podrán participar en ella.
- Los alumno/as del Educación Infantil y Primaria no pueden traer juguetes ni dinero al colegio, salvo que sea requerido por el profesor por algún motivo escolar específico. Cada curso tiene asignado uno o dos balones de espuma para jugar durante los treinta minutos que dura el recreo.
- Si un alumno/a del aula molesta reiteradamente con su actitud y mal comportamiento, el profesor impondrá un parte leve, grave o muy grave, si fuera necesario y no corrigiera su conducta.
- Cuando la clase de Educación Física en Secundaria finaliza a última hora en un recinto deportivo exterior al Centro, el alumnado regresará a su domicilio al terminar la jornada lectiva desde ese lugar, si previamente el padre/madre/tutor ha firmado la autorización a tal efecto. Es obligatorio llevar el chándal del colegio para la asignatura de Educación Física en Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Normas relativas a las excursiones:

A lo largo del curso escolar se realizarán excursiones en las que se cumplirán las mismas normas que dentro del Centro Educativo.

Para las excursiones con pernoctación los alumnos y padres/tutores firmarán unas normas y compromisos extras, elaboradas especialmente para dicho evento.

Las excursiones de pernoctación en ESO se realizarán cada dos cursos, con los alumnos de 3º y 4º de ESO.

g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia

CÓDIGO DE CONDUCTA:

Según se establece en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, todos los miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la **prevención de actuaciones contrarias** a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y el incumplimiento de los deberes recogidos en los puntos anteriores, podrán ser corregidas con:

- a) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios.
- b) Amonestación.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- f) Imposición de un parte leve o grave, según la infracción que se haya cometido.
- g) La aplicación de las anteriores normas se concreta a efectos prácticos en el

Código de conducta del Colegio Concertado San Francisco Javier.

Las faltas quedarán tipificadas de la siguiente manera:

EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA	
CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
A	Falta injustificada de puntualidad o asistencia a clase
B	Sustracción de material escolar o pertenencias personales
C	Interrupción del normal desarrollo de las clases
D	Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro
E	Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar
F	Tenencia de dispositivos móviles durante la jornada escolar
G	Deterioro causado intencionadamente de las dependencias del centro, de su material o del material del profesorado o de cualquier miembro de la comunidad escolar
H	No respetar el Proyecto Educativo
I	No participar en el buen funcionamiento del Centro (No hacer deberes de forma reiterada, no traer material, mostrar una actitud pasiva en clase etc.)
J	Falsificación o la ocultación a los padres o a los tutores de la información sobre su proceso de enseñanza-aprendizaje
K	Abandono del centro escolar en periodo lectivo sin permiso

MEDIDAS CORRECTORAS:

Las correcciones habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Ante conductas contrarias a las normas, la intervención debe ser inmediata, respetando siempre la confidencialidad y actuando con medidas correctivas y acciones preventivas

A	La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro
B	Restitución de lo sustraído o abono de su importe
C	Sustitución del tiempo de recreo por una actividad alternativa
D	El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro
E	Realización de tareas escolares en el centro o fuera del centro, en horario no lectivo, por un tiempo limitado con el conocimiento de sus padres o tutores legales
F	La imposición de un parte de carácter leve/grave.
G	El abono del coste del material deteriorado
H	Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos con el conocimiento y de sus padres o tutores legales (Autoridad del Profesorado)
I	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias entre tres días y un mes
K	Notificación al padre/madre o tutor y la realización de tareas educativas extras.

Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, el profesor actuará progresivamente con las siguientes medidas:

1º. Amonestación verbal y aplicación, si procede, de alguna de las medidas correctoras.

2º. Informar a la familia de la conducta inapropiada y aplicación, si procede, de alguna de las medidas correctoras.

3º. Apercibir con un parte de conductas contrarias al alumno/a que las cometa, registrando el documento que al efecto existe en el Centro.

h) Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

En la Resolución de 1801/2017, se establece el protocolo de actuación antes situaciones de acoso escolar en los centros públicos no universitarios de Castilla La Mancha.

Esta resolución contiene los siguientes anexos:

1. Anexo I. Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
2. Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.
3. Anexo III. Modelo de escrito de comunicación de hechos susceptibles de ser considerados acoso escolar.
4. Anexo IV. Modelo de acta de constitución de la Comisión de Acoso Escolar.
5. Anexo V. Modelo de ficha de Plan de Actuación.
6. Anexo VI. Documentos de apoyo al Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha

El protocolo a seguir sería el siguiente:

Constitución de la comisión de acoso escolar

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

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

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

Adopción de medidas inmediatas

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

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

Información a la Inspección Educativa

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

Comunicación a las familias implicadas

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro, levantado acta de las entrevistas mantenidas.

Elaboración del Plan de Actuación

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

ESTE PLAN TENDRÁ LA SIGUIENTE ESTRUCTURA

- I. Recogida y análisis de información.
- II. Medidas
- III. Conclusiones

I.- Recogida y análisis de información.

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

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

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

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

Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación de acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se 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, de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes agentes implicados.

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación será remitido a la Inspección Educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, especificando:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
 - a) Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado.
 - b) Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
 - c) Medidas adoptadas y/o actuaciones con el alumnado observador.
 - d) 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, especificación las actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso. Información a las familias implicadas

MEDIDAS DIRIGIDAS A PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Difusión de campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Elaboración de una guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los diferentes tipos de maltrato en la escuela para profesorado y 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 centros.
5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Desarrollo de un manual de intervención con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros
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.

Medidas preventivas a nivel de centro

1-. ACTUACIONES PREVENTIVAS

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

- a) Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
- b) 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.
- c) Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.
- d) Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.
- e) Fomento de la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.
- f) Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.
- g) Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

GESTIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

- a) Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:
 - Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.
 - Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.
 - Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.
 - Realizar actuaciones de tutoría individualizada.

· Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

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

b) 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. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

i) Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto.

Criterios para la asignación de tutorías

La atención de las necesidades de los alumnos con una asistencia personalizada y adaptada a cada uno constituye uno de los índices para valorar la calidad de la educación impartida y del sistema educativo.

Tanto en educación primaria como en educación secundaria obligatoria los tres criterios más tenidos en cuenta para asignar las tutorías son:

- El mayor número de horas con el alumnado.
- La mayor experiencia en el ciclo y la continuidad en el ciclo
- Las preferencias del profesorado y rotación en las tutorías son los dos criterios con menos peso para designar al tutor. Entre ambas etapas hay ligeras diferencias en la ordenación de los criterios por el grado medio de importancia, pero nunca

van más allá de dos puestos.

Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.

La mayoría de las ausencias del profesorado son de corta duración (menos de quince días) por lo que la cobertura de las mismas corresponde al profesorado de guardia. Conviene recordar que dentro de las funciones del profesorado de guardia están las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- Atender la biblioteca del centro, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.

k) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

Normas relativas al uso de espacios del Centro Escolar

LAS AULAS:

- Las normas de aula deberán elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios:

*Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.

*Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.

*Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.

*Deberán enunciarse en afirmativo.

- Se propone reflexionar sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.
- Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que son convenientes reglar y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula.
- Las aulas, laboratorio, biblioteca, talleres y demás dependencias del Centro Escolar, se usarán siempre bajo la supervisión de un profesor; por ser un lugar de estudio, siempre se guardará silencio.
- Las aulas son algo más que el espacio físico donde convivimos alumno/as y profesores muchas horas al día. Es un espacio de vida, de encuentro, de trabajo, de aprendizaje, de investigación, de relación, de amistad, de cooperación y de crecimiento personal.
- Todas las aulas de nuestro Centro tienen una superficie suficiente para trabajar y estudiar en ellas, están limpias y bien iluminadas, además, están bien dotadas de mesas y sillas y otros elementos didácticos como pizarras digitales y equipos de audición.
- Para que el trabajo y el estudio sea lo más eficaz posible, importa mucho que las aulas presenten aspecto agradable, para ello es imprescindible que sea un lugar limpio, ordenado, higiénico y en perfecto estado, por tanto, en general no se puede beber ni comer especialmente pipas y chicles.
- Si algo se estropea en el aula todos nos veremos perjudicados, molestos e incómodos, por ello todos somos responsables de su orden, cuidado y limpieza; no se puede pintar en los pupitres, en las sillas, en las paredes, en las puertas de los servicios etc.... en caso de hacerlo, el alumno recibirá un parte leve o grave, en función de la falta cometida, y deberá volver a dejar lo deteriorado en buen estado.
- El Real Decreto por el que se establecen los Derechos de los Alumno/as y

Normas de Convivencia de los Centros y el Reglamento de Régimen Interno prevén que cuando en un aula, por negligencia o mal uso, se estropeen materiales o utensilios, los alumno/as se responsabilizarán de reparar el daño ocasionado.

- A principio de curso cada tutor dispondrá el orden en el que se sientan los alumno/as en el aula. El cambio de sitio sin previo consentimiento del tutor o del profesor que esté en ese momento dentro del aula traerá consigo un parte leve.
- Los alumno/as en ausencia de su profesor permanecerán en su aula esperando al profesor de guardia. En ningún caso saldrán al pasillo, patio o del Centro.
- Cuando en un aula o en cualquier dependencia del Centro, por negligencia o mal uso de los alumnos, se estropeen materiales o utensilios, los alumno/as se responsabilizarán de reparar el daño causado y correrán con los cargos económicos, si los hubiera.
- Queda prohibida la subida a las aulas a padres, madres o acompañantes, con el fin de que las clases no se vean interrumpidas, y velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Una vez finalizada la jornada escolar, queda igualmente prohibido el acceso al centro para ir al baño, beber agua, etc.
- Todo alumno/a que sea sorprendido saliendo del Centro o intentando hacer cualquier desperfecto, tendrá que explicar su actuación y será sancionado con una falta grave.
- Se evitará que los alumno/as salgan durante el horario de clase al servicio, salvo caso de enfermedad o incontinencia. Debemos acostumbrarlos a que usen los sanitarios en los períodos de recreo.

EL GIMNASIO: se regirá por las normas de la clase de Educación Física; los alumnos deben asistir a la clase de Educación Física con el uniforme deportivo que el colegio contempla a tal efecto, es decir, el chándal corporativo del colegio.

LOS PASILLOS Y ESCALERAS:

Se realizará un uso cívico y responsable de ellos, evitando gritos, empujones, correr o cualquier cosa que pudiera molestar al resto de grupos que se encuentren en su aula en horario de clase.

EL PATIO DE RECREO:

- Debe permanecer limpio, haciendo uso de los contenedores dispuestos en todo momento.
- Cuando finalice el tiempo de recreo tocará el timbre y los alumnos pasarán ordenadamente por cursos, de nuevo a clase; aquellos alumnos que hagan caso omiso del timbre y sigan jugando pese a que el timbre haya tocado ya, serán los encargados de recoger la posible basura que exista en el patio.

m) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

La comunicación con los padres, madres y/o tutores legales sobre las faltas de asistencia se realizará a través de la plataforma educativa Educamos CLM, si bien el alumnado podrá justificar la falta de asistencia a través de dicha plataforma, por autorización escrita entregada al tutor o por vía telefónica.

Queda prohibida la salida del recinto escolar sin autorización expresa de los padres.

Si un alumno acumula más de un 20% de faltas dentro de un mismo mes, se procederá a la apertura de un protocolo de absentismo escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ABSENTISMO ESCOLAR

- Normativa

Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el Absentismo Escolar.

- Protocolo

El protocolo a seguir sería el siguiente:

1. Recogida por parte de los tutores de las faltas de asistencia del grupo de alumnos.
2. Introducción faltas de asistencia en Educamos CLM
3. Comunicación a PTSC del centro de los datos de absentismo.

4. Comunicación inicial a las familias por parte de la Profesora Técnico de Servicio a la Comunidad.
5. De persistir esas faltas de asistencia, se iniciará el protocolo de absentismo, el cual incluirá:
 - 5.1. Fase previa en la cual el centro, a través de la PTSC, informará al Centro Social al que pertenezca el alumno objeto del protocolo. Desde este organismo se contactará con la familia del menor y se mantendrá una reunión con el Centro. De todas sus actuaciones enviará un informe al centro escolar.
 - 5.2. En el supuesto de que persistiera la situación de absentismo, se comunicaría de esta situación a la Comisión Local de Absentismo.

Anexo 1

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

Las personas firmantes:

Dña. Ana M^a Rodríguez Martín ; Dña. Eva M Rodríguez Ruiz, directoras del Centro educativo San Francisco Javier de Ciudad Real y D./DÑA _____ padre, madre, tutor/a legal del alumno/a _____ de Ed. Infantil/ Ed. Primaria/ Ed. Secundaria, conscientes de que la educación de nuestro alumnado implica la acción conjunta de la familia y la escuela, firmamos por duplicado esta carta de compromiso educativo, en Ciudad Real, a __ de ____ de 2023, lo que comporta los siguientes compromisos:

Por parte del centro:

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno o de la alumna.
2. Velar para que se hagan efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar.
3. Informar a la familia del proyecto educativo (PEC) y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
4. Informar a la familia y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer la evaluación correspondiente y explicar los resultados de las evaluaciones.
5. Adoptar las medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas para atender las necesidades específicas del alumno o la alumna en la medida de la disponibilidad de recursos, y mantener informada a la familia.
6. Mantener comunicación con la familia; como mínimo en tres reuniones generales de todos los padres, madres, tutor/a legales al año y una entrevista particular trimestral, para informar de la evolución académica y personal del alumno o de la alumna.
7. Comunicar a la familia las ausencias no justificadas y los retrasos del alumnado del centro, a través de los medios disponibles, y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.

8. Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, en los días establecidos o en otro momento consensuado por ambas partes.
9. El Equipo Directivo revisará anualmente el articulado de esta carta de compromiso y decidirá, por una parte, como evaluará sus resultados y por otra, las estrategias adecuadas para su difusión entre la comunidad educativa.
10. Los tutores y las tutoras podrán acordar con las familias el establecimiento de uno o varios anexos a esta carta de compromiso, especificando actuaciones concretas, alcanzables a corto plazo por el alumnado. En este caso, los anexos serán firmados, y revisado su cumplimiento, conjuntamente por los tutores y la familia.

Por parte de la familia

1. Respetar el carácter propio del centro y reconocer la condición de autoridad pública del profesorado, recogida en Ley 3/2014, de 16 de abril.
2. Informar al hijo o a la hija del contenido de estos compromisos e instarlo o instarla a respetar el PEC del centro.
3. Compartir con el centro la educación del hijo/a y establecer las complicidades necesarias para aplicar el proyecto educativo del centro: especialmente por lo que respecta a las orientaciones relativas al desarrollo académico del alumnado que se reciban por parte del profesorado y al cumplimiento de las normas.
4. Velar para que el hijo o la hija cumpla los deberes básicos del estudio y de la asistencia puntual a las actividades académicas. Velar para que estudie y haga en casa las tareas encomendadas por el profesorado.
5. Adoptar medidas que favorezcan el rendimiento escolar del hijo/a: ayudarlo/a a organizar el tiempo de estudio en casa, preparar el material para la actividad escolar, etc.
6. Aceptar las sanciones cautelares impuestas por el centro a las faltas leves cometidas por el alumnado debidamente comunicadas a la familia, sin interferir en el cumplimiento de las mismas, sin perjuicio del derecho a la interposición de recurso.
7. Dirigirse directamente al profesorado (centro a través del maestro especialista, el tutor o el equipo directivo) para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias en relación con la aplicación del proyecto educativo en la formación del hijo o la hija.
8. Facilitar las informaciones relevantes para el desarrollo académico y personal del hijo o hija y atender las peticiones de entrevista que formule el centro a la mayor brevedad.



9. Informar al centro y mantener debidamente actualizadas, en la Secretaria del centro los datos de carácter personal, de situación legal (tutela, custodia), de localización de los responsables familiares, y otras informaciones que afecten al alumno/a.

10. Revisar conjuntamente con los tutores y las tutoras del grupo de alumnos, el cumplimiento de los compromisos de la carta y, si procede, del anexo o anexos personales, como mínimo en el plazo de un curso escolar.

Y, para que así conste, firmamos esta carta de compromiso educativo.

Ciudad Real a ____ de _____ 2023.

El centro

La familia
(padre, madre o tutor/a legal)