



# Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

CRA Elena Fortún

Villar de Olalla (Cuenca)



**Castilla-La Mancha**



## Índice

|                                                                                                                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>HISTORIAL DE VERSIONES Y REVISIONES DEL DOCUMENTO .....</b>                                                                                                                                              | <b>4</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>                                                                                                                                                                                    | <b>5</b>  |
| <b>FUNDAMENTOS LEGALES .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>6</b>  |
| <b>DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO .....</b>                                                                                                                                                    | <b>9</b>  |
| <b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF .....</b>                                                                                                                           | <b>9</b>  |
| <i>Objetivos y valores del proyecto educativo en los que se basan .....</i>                                                                                                                                 | <i>9</i>  |
| <i>Elaboración, aplicación y revisión de las NCOF a nivel de centro .....</i>                                                                                                                               | <i>11</i> |
| <b>COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR .....</b>                                                                                   | <b>11</b> |
| <b>PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO .....</b>                                                                                                                                                                 | <b>12</b> |
| <b>CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. ....</b>                                                                                                                                      | <b>12</b> |
| <b>CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN. ....</b> | <b>13</b> |
| <i>Criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia de las aulas. ....</i>                                                                                              | <i>13</i> |
| <i>Procedimientos de elaboración y responsables de su aplicación.....</i>                                                                                                                                   | <i>15</i> |
| <b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>                                                                                                                               | <b>15</b> |
| <i>Profesorado .....</i>                                                                                                                                                                                    | <i>15</i> |
| <i>Alumnado .....</i>                                                                                                                                                                                       | <i>17</i> |
| <i>Familias.....</i>                                                                                                                                                                                        | <i>18</i> |
| <b>MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE.....</b>                                                                      | <b>19</b> |
| <i>Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.....</i>                                                                                                                                   | <i>20</i> |
| <i>Graduación de las medidas correctoras. ....</i>                                                                                                                                                          | <i>20</i> |
| <i>Medidas preventivas.....</i>                                                                                                                                                                             | <i>21</i> |
| <i>Conductas negativas leves.....</i>                                                                                                                                                                       | <i>21</i> |
| <i>Conductas contrarias a las normas de convivencia. ....</i>                                                                                                                                               | <i>22</i> |
| <i>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro .....</i>                                                                                                                            | <i>24</i> |
| <i>Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Medidas correctoras. ....</i>                                                                                                                     | <i>26</i> |
| <i>Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado .....</i>                                                                                                                              | <i>27</i> |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. ....</b>                                                                                                                                | <b>29</b> |
| <i>Fundamentos básicos .....</i>                                                                                                                                                                            | <i>29</i> |
| <i>Principios de la mediación escolar. ....</i>                                                                                                                                                             | <i>31</i> |
| <i>El proceso de mediación. ....</i>                                                                                                                                                                        | <i>31</i> |



|                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Fases de la mediación y objetivos.....</i>                                                                              | <i>32</i> |
| <b>ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, RESTO DE TAREAS Y SUSTITUCIONES .....</b>                                                       | <b>32</b> |
| <i>Orden de elección: .....</i>                                                                                            | <i>33</i> |
| <i>Tutorías.....</i>                                                                                                       | <i>33</i> |
| <i>Vigilancia de recreos.....</i>                                                                                          | <i>34</i> |
| <i>Criterios de sustitución del profesorado ausente.....</i>                                                               | <i>34</i> |
| <i>Criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos .....</i>                                          | <i>35</i> |
| <i>Criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.....</i>                                    | <i>35</i> |
| <i>Responsables de funciones específicas.....</i>                                                                          | <i>35</i> |
| <b>ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS .....</b>                            | <b>36</b> |
| <i>Agrupamiento del alumnado .....</i>                                                                                     | <i>36</i> |
| <i>Entradas y salidas .....</i>                                                                                            | <i>37</i> |
| <i>Recreos .....</i>                                                                                                       | <i>37</i> |
| <i>Aula del Futuro .....</i>                                                                                               | <i>37</i> |
| <i>Aulas y espacios de uso específico.....</i>                                                                             | <i>38</i> |
| <i>Religión .....</i>                                                                                                      | <i>38</i> |
| <i>Actividades complementarias y extracurriculares .....</i>                                                               | <i>38</i> |
| <i>Servicios de comedor y transporte escolar .....</i>                                                                     | <i>40</i> |
| <i>Banco de libros. Normas de uso y conservación. Criterios de revisión.....</i>                                           | <i>43</i> |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES.....</b>                                   | <b>44</b> |
| <b>PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. ....</b> | <b>45</b> |
| <i>Protección de datos .....</i>                                                                                           | <i>45</i> |
| <i>Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro.....</i>                                              | <i>45</i> |
| <i>Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.....</i>                  | <i>46</i> |
| <i>Actuación del centro educativo ante violencia, maltrato, agresiones y abusos sexuales.....</i>                          | <i>47</i> |
| <i>Actuación cuando el menor no acata las normas de convivencia .....</i>                                                  | <i>48</i> |
| <i>Actuación ante padres separados o divorciados .....</i>                                                                 | <i>48</i> |
| <i>Protocolo de absentismo escolar .....</i>                                                                               | <i>50</i> |



## HISTORIAL DE VERSIONES Y REVISIONES DEL DOCUMENTO

| Versión | Curso     | Fecha de aprobación |
|---------|-----------|---------------------|
| 0       | 2022-2023 | 30 de junio de 2023 |
| 1       | 2023-2024 | 28 de junio de 2024 |
| 2       | 2024-2025 | 30 de junio de 2025 |



## INTRODUCCIÓN

Somos y nos hacemos personas porque vivimos con los demás; desde que nacemos, nos construimos como personas en base a dos vías de relación: la del conocimiento en relación con uno mismo y la del conocimiento y en relación con los demás.

La escuela se configura como un espacio privilegiado del aprendizaje y el cuidado de la convivencia de todos y entre todos.

El actual modelo de sociedad está basado en la competitividad, en la selección de los fuertes, el desprecio al débil y al perdedor, el triunfo de lo individual a lo colectivo, el negar al otro para autoconfirmarse, el logro del máximo beneficio personal, el dominio de la cultura del enfrentamiento y del todos contra todos.

La cultura escolar está también dominada por principios como: competencia, eficacia, rendimiento, éxito, emprendedores, currículo brillante, esfuerzo, trabajo..., si bien se empieza a hablar de trabajo en equipo, innovación metodológica, trabajo en proyectos, investigación escolar, interdisciplinariedad, diversidad, creatividad..., el objetivo es el mismo: ser más productivos, más competitivos, insensibles al sufrimiento ajeno, más control, mayor benéfico de unos pocos frente a los demás.

Aprender a relacionarse consigo mismo y con los demás, conviviendo positiva y fraternalmente es un objetivo fundamental de nuestro colegio. Creemos en un modelo de convivencia basado en la dignidad de las personas y en los derechos humanos, en la cooperación y en el respeto.

Entendemos la convivencia como aquella que se construye día a día con el establecimiento de unas relaciones consigo mismo, con las demás personas y con el entorno (organismos, asociaciones, entidades medio ambiente, planeta Tierra...) fundamentadas en la dignidad humana, en la paz positiva y en el respeto a los Derechos Humanos.

Los medios de comunicación continuamente nos hacen llegar noticias con casos de violencia, acoso escolar, indisciplina, mal comportamiento social, etc. que inciden, como es natural, en la vida de los centros escolares.

Es algo notorio que toda la sociedad está preocupada por los problemas derivados de la convivencia en las aulas y que desde todos los ámbitos se intenta poner remedio a estos desajustes. La Comunidad de Castilla La Mancha, preocupada por estas cuestiones, firmó el 31 de agosto de 2006 un acuerdo por la convivencia en los centros escolares, para intentar reforzar las buenas relaciones de convivencia mediante la solución dialogada de los problemas, con la participación de toda la sociedad, aconsejando entre otras iniciativas: “la elaboración en cada centro de una carta de convivencia con la participación de profesores, alumnos, AMPA y familias”. Así mismo el DOCM e 11 de enero de 2008 publicó el Decreto 3/2008, de 8/1/2008 de



Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, dando base legal a estas cuestiones y en fechas posteriores se han publicado la ley de autoridad del profesorado (ley 3/2012 de 10 de mayo) y el decreto que la desarrolla (decreto 13/2013 de 21 de marzo).

En los centros de Infantil y Primaria estos problemas no son tan acuciantes como en Secundaria, aunque en los últimos cursos pueden darse casos de alumnos que han perdido el compromiso con la escuela, como se aprecia en un fuerte absentismo escolar, discusiones continuas en las aulas, desafección por el colegio y una gran influencia negativa en general.

Se hace necesario, pues, una reflexión a fondo sobre la necesidad de actuaciones participativas al servicio de la inclusión escolar y la elaboración democrática de un conjunto de normas que favorezcan el clima de convivencia en las aulas y en el Centro.

Es éste un documento de carácter normativo, que intenta regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento del Centro.

Es un instrumento diseñado para facilitar una óptima convivencia en el Centro y generar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, mediante:

- La selección de los objetivos prioritarios para optimizar dichas relaciones.
- La participación de todos los sectores educativos en su elaboración, gestión y control.
- Exigencias cualitativas más que cuantitativas.
- La resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación.
- Los principios y la práctica de la mediación escolar como un método de resolución de conflicto.
- La garantía del respeto a la identidad, la dignidad, y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La situación dentro de la Constitución y toda la legislación que haya vigente sobre esta normativa.

## FUNDAMENTOS LEGALES

A continuación, enumeramos los fundamentos, legales, los cuales se pueden consultar pinchando en el que corresponda.

### LEYES

- [Constitución Española de 1978.](#)
- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.](#)
- [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.](#)



### **AUTONOMÍA DE LOS CENTROS**

- [Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.](#)

### **CONVIVENCIA**

- [Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.](#)
- [Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.](#)

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

- [Orden 130/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Resolución de 12/07/2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se dispone la publicación del acuerdo entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial de educación sobre el profesorado itinerante o con ámbito de actuación en centros educativos en Castilla-La Mancha.](#)

### **ORDENACIÓN DE ENSEÑANZAS**

- [RD 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.](#)
- [RD 157/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.](#)
- [Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)



## **ORIENTACIÓN**

- [Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.](#)
- [Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.](#)
- [Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.](#)

## **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- [Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castill](#)



## DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

La jornada escolar en el CRA Elena Fortún es la siguiente:

|               | LUNES                                                                                                                                                                                                                                                       | MARTES              | MIÉRCOLES                                              | JUEVES                  | VIERNES |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|---------|
| 07:30 – 09:00 | Aula matinal                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                                                        |                         |         |
| 09:00 – 14:00 | <b>Horario lectivo</b><br>1ª sesión. 9:00 a 9:45 horas<br>2ª sesión. 9:45 a 10:30 horas<br>3ª sesión. 10:30 a 11:15 horas<br>4ª sesión. 11:15 a 12:00<br><i>Recreo 12 a 12:30 horas</i><br>5ª sesión. 12:30 a 13:15 horas<br>6ª sesión. 13:15 a 14:00 horas |                     |                                                        |                         |         |
| 14:00 – 15:00 | Reuniones y preparación de actividades del profesorado                                                                                                                                                                                                      | Atención a familias | Reuniones y preparación de actividades del profesorado | Hora de cómputo mensual |         |
| 14:00 – 16:00 | Comedor                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                                                        |                         |         |

*\*En los meses de junio y septiembre, la hora de finalización del horario lectivo y el comedor, se adelanta una hora. Por este motivo, la duración de las sesiones se acorta 10 minutos y el periodo de recreo se adelanta media hora.*

## PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF

### Objetivos y valores del proyecto educativo en los que se basan

La elaboración de estas normas de convivencia, organización y funcionamiento, se fundamentan en los siguientes objetivos y valores, recogidos en el Proyecto Educativo, que guían la convivencia:

#### Desde una perspectiva de ideología plural y democrática

- Educar en valores democráticos.
- Respetar la libertad de conciencia del alumnado evitando el adoctrinamiento o proselitismo.
- Respetar la libertad de conciencia del profesorado de modo que ninguna doctrina prevalezca en la acción educativa de los maestros del centro.



- d. Mantener el carácter neutral del centro sin apostar por ninguna ideología o confesionalidad concreta, excepto por aquellas ideas que ponen en valor el sistema democrático y plural recogido en nuestra Constitución de 1978.
- e. Impulsar las actitudes no sexistas y la homogeneización de roles entre chicos y chicas con el fin de promover la igualdad entre los sexos.
- f. Potenciar el sentimiento positivo de pertenencia al contexto en el que nos desenvolvemos y respeto al entorno natural y al patrimonio cultural, la no contaminación atmosférica, el ahorro de agua y energía eléctrica y el reciclado de residuos.
- g. Favorecer la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa como factor imprescindible para que las decisiones de órganos colegiados sean suficientemente representativas y efectivas.
- h. Hacer uso de la autonomía pedagógica y de gestión dentro de los límites que marquen las disposiciones vigentes para establecer una organización del centro eficiente.

### **Desde el punto de vista de la personalidad del alumnado**

- a. Favorecer el hábito de la reflexión, la formación y la expresión de opiniones propias.
- b. Conseguir que el alumnado asuma las consecuencias de sus propias decisiones.
- c. Facilitar al alumnado la adquisición de conocimientos y el desarrollo de destrezas que favorezcan la evolución de su madurez personal y le permitan interpretar críticamente la realidad y desenvolverse en su medio social.

### **Para mejorar la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa**

- a. Desarrollo de programas, protocolos y actuaciones para la prevención, detección, intervención y resolución positiva de conflictos, así como, de mejora de las relaciones interpersonales.
- b. Planificación y desarrollo de actuaciones de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato con el fin de ayudar al alumnado a reconocer manifestaciones de abuso y violencia, acoso escolar, ciberacoso o discriminación y actuar frente a ellas en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- c. Medidas para favorecer la mejora de la convivencia: el desarrollo de tutorías individualizadas, así como medidas organizativas y metodológicas, además de actividades dirigidas a la comunidad educativa con objeto de favorecer el sentimiento conjunto de pertenencia a la misma.



## Sobre la participación

- a. Impulsar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro desde una perspectiva constructiva de aportación de ideas y trabajo.
- b. Propiciar la participación del alumnado en las propuestas de diseño, planificación y organización de sus actividades.

## Elaboración, aplicación y revisión de las NCOF a nivel de centro

Según la [Orden 130/2023](#), de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, entre los documentos programáticos del centro, en su artículo 8 establece que “todos los CRAs elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un plan de convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos”.

Asimismo, establece los apartados que deben incluir y el procedimiento para la elaboración y revisión.

Serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa y serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

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

## COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

El Artículo 14 del [Decreto 3/2008, de 08-01-2008](#), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, recoge que “En el seno del Consejo escolar se constituirá una Comisión de convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado, en las mismas proporción en que se encuentran representados en el Consejo”.

Siguiendo esta indicación, la comisión de convivencia en nuestro centro estará formada por:



- Director.
- Jefa de estudios.
- Un representante del profesorado.
- Un representante de las familias.
- Un representante del personal de administración y servicios.

En la sesión de constitución del consejo escolar, de forma consensuada, se elegirán las personas que formarán parte de la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia, entre sus funciones, tendrá como responsabilidad:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del consejo escolar en el cumplimiento del decreto 3/2008, sobre la convivencia.
- 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 los centros docentes.

## PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Este apartado de las NCOF, dada su extensión, se redacta como un anexo a las mismas.

Incluye el diagnóstico, los objetivos y las líneas de actuación.

## CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

De acuerdo al artículo 8 de la Orden 130/2023 de Organización y Funcionamiento de los CRAs, se debe incluir en las normas de convivencia una carta de compromiso educativo entre familia y escuela.

No se puede entender el proceso educativo sin una estrecha relación entre el centro y la familia, la cual va a permitir dar coherencia y unidad a toda la actividad educativa. Debemos trabajar en la misma dirección, dentro y fuera del centro, persiguiendo unos valores comunes y apuntando hacia un mismo objetivo: desarrollar de forma integral al alumno para que pueda desenvolverse en la sociedad, desarrollando todas sus capacidades y talentos, impregnado de valores de tolerancia, respeto y solidaridad, entre otros.

Por ello, es importante adquirir una serie de compromisos por ambas partes, compromisos basados en los que recoge el Plan de mejora de nuestro centro, incluido en el Proyecto Educativo.

Los compromisos comunes que deben adquirir tanto familia como centro son mantener una relación fluida utilizando siempre los canales oficiales en los tiempos previstos y fomentar el



respeto a todos los miembros de la comunidad educativa a través del ejemplo.

Por parte de las familias, se llevarán a cabo los siguientes compromisos:

- Procurar una asistencia regular de sus hijos.
- Asistir a las reuniones a las que se les convoque.
- Supervisar el material y trabajo de sus hijos.
- Crear buenos hábitos de estudio, higiene y salud en casa.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia.
- Participar de manera activa en las actividades desarrolladas en el centro y en los términos que éste haya establecido para cada actividad.

Por parte del centro, se llevarán a cabo los siguientes compromisos:

- Revisión de la planificación del trabajo del alumnado.
- Convocar reuniones periódicas con las familias.
- Informar de forma inmediata de cualquier cuestión relevante, especialmente en casos de convivencia.
- Atender a las familias a la mayor brevedad posible cuando se le solicite.
- Facilitar el uso de distintos canales oficiales de comunicación para las comunicaciones con las familias.
- Informar debidamente de todo lo que pueda afectar a su hijo/a y que esté relacionado con el centro y con la educación del menor.

Estos compromisos sólo tienen sentido si los entendemos como necesarios para el beneficio de los niños y niñas que, en definitiva, es alrededor de lo que debe girar toda nuestra actividad como centro y como familia.

## **CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.**

### **Criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia de las aulas.**

#### **Criterios**

Como criterios comunes las normas de aula tendrán en cuenta:



- a) Fomentar un clima democrático dentro del aula.
- b) Generar un trato positivo y de aprendizaje entre iguales.
- c) Uso del diálogo como elemento de comunicación.
- d) Perseguir la autonomía individual y organización del grupo.
- e) Atender la diversidad de personas y situaciones.
- f) Crear en el aula un clima de seguridad, respeto y confianza.
- g) Fomentar la resolución no violenta de los conflictos.
- h) Propiciar un ambiente socioemocional del aula positivo de tal modo que cada alumno entienda que tiene un lugar adecuado y propio en el seno del grupo-clase que le permita obtener éxito en la tarea que se propone.

### Características

Las normas de convivencia del aula presentarán las siguientes características:

- a) Tendrán un objetivo claro y serán flexibles con las pequeñas variaciones en ellas.
- b) Serán negociadas y elegidas en base a alguna razón, sentido o intención.
- c) Será preferible que sean pocas pero que se lleven a cabo. Se utilizará un lenguaje incentivador y no prohibitivo.
- d) Reforzarán las conductas positivas. Se basarán en principios de convivencia y no en un listado de posibles sanciones.
- e) Tenderán hacia la responsabilización colectiva y compartida, evitando la huida de los conflictos.
- f) Serán una vía de resolución de los problemas que puedan surgir. Tendrán en cuenta a todo el alumnado.
- g) Se referirán a cada uno de los espacios del centro (aulas, pasillos, patios, biblioteca, etc.) y tiempos (horas de clase, recreos, etc.). Incluirán en ella una organización del espacio y tiempo del alumnado, así como posibles actividades y valoración de las mismas.

### Elementos básicos.

Como elementos básicos que deben incorporarse a las normas de convivencia del aula señalamos los siguientes:

- a) Normas referidas al comportamiento dentro del aula.
- b) Normas referidas al comportamiento con el maestro/a.
- c) Normas referidas al comportamiento con los compañeros.
- d) Normas referidas a la utilización de espacios y recursos.



## Procedimientos de elaboración y responsables de su aplicación

Tal y como establece la Orden 130/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive con ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará porque dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Los responsables de su aplicación serán todos los maestros del centro.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Profesorado

#### Derechos

- a) Derecho a ejercer sus funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- b) Derecho a constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes y a reunirse libremente.
- c) Derecho a intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.
- d) Derecho a recibir un trato respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Derecho a que se valore dignamente su profesión.
- f) Derecho a ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que hayan sido designados.
- g) Derecho a tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.E. y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro.
- h) Derecho a elaborar y revisar las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento proponiendo cambios normativos cuando los considere necesario.
- i) Derecho a que se le mantenga informado de todo lo que le concierna personal y laboralmente.
- j) Derecho a solicitar y recibir de los familiares y tutores de sus alumnos cuanta información necesite para el mejor conocimiento de los mismos.



- k) Derecho a acceso libre al Centro para la realización de trabajos o actividades relacionadas con su función educativa.

Asimismo, y atendiendo al artículo 3 de la [ley 3/2012 de 10 de mayo](#), de autoridad del profesorado, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

### Obligaciones

- a) Respetar la Constitución Española y los preceptos de las leyes que la desarrollan, especialmente el derecho al honor, la intimidad, la propia imagen y la protección de la juventud y de la infancia.
- b) Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- c) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa, respetando la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar el desarrollo de la personalidad del niño y su conciencia.



- e) Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- f) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- g) Llevar el registro de asistencia de los alumnos; elaborar todos los documentos exigidos sobre la vida académica de sus alumnos y controlar los trabajos y ejercicios de los mismos.
- h) Asistir a sesiones del Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el director del centro.
- i) Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en la PGA.
- j) Comunicar, siempre que sea posible, las ausencias con la suficiente antelación, dejando programadas las actividades a realizar por sus alumnos.
- k) Responsabilizarse del cuidado del material, mobiliario y edificios escolares.
- l) Llevar y actualizar anualmente el inventario de su aula.
- m) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- n) Proponer medidas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- o) Participar de forma voluntaria en el Equipo de Mediación.

## Alumnado

### Derechos

- a) Derecho a la formación de calidad.
- b) Derecho a recibir una educación en valores.
- c) Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.
- d) Derecho al estudio y a la regulación de su propio aprendizaje.
- e) Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- f) Derecho al respeto de sus propias convicciones.
- g) Derecho a la integridad y la dignidad personal no pudiendo ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes, o que supongan el menosprecio de su integridad física o moral, o de su integridad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales.
- h) Derecho a la participación.
- i) Derecho de libertad de expresión.
- j) Derecho de reunión y de asociación.
- k) Derecho de acceso a las instalaciones y recursos del centro.
- l) Derecho a la igualdad de oportunidades.
- m) Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- n) Derecho a la protección de los datos.



## Castilla-La Mancha



- o) Derecho a la protección en el ejercicio de estos derechos.
- p) Derecho a recibir anualmente un lote de libros de texto en buen estado de conservación.
- q) Derecho a que su libertad de conciencia sea respetada y a la elección de formación religiosa.

### Obligaciones

- a) Respetar los derechos de los demás.
- b) Deber de estudio, de asistencia a clase y de participación en las actividades programadas para su desarrollo escolar.
- c) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- e) Contribuir al desarrollo del Proyecto educativo del centro.
- f) Deber de respeto y de reconocimiento de la autoridad del profesorado.
- g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Deber de no discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- i) Deber de colaboración activa.
- j) Cumplir lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y de evitar la impunidad de los transgresores.
- k) Conservar y respetar el material curricular.
- l) Respetar instalaciones y equipamientos y colaborar en su conservación.
- m) Participación de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia.
- n) Participar como voluntario en el Equipo de Mediación.
- o) Respetar y utilizar correctamente los libros y otros materiales de uso común del centro.

### Familias

### Derechos

- a) Recibir información en todo lo concerniente al Centro y a sus hijos.
- b) Pertenecer a las asociaciones de padres y madres.
- c) Presentarse a las elecciones al Consejo Escolar y ser informado por sus representantes en el mismo.
- d) Participar en la elaboración de Plan de Convivencia.



- e) Participar como mediador en la resolución de conflictos.
- f) Elegir el tipo de formación religiosa de sus hijos o a no cursar la asignatura de religión.
- g) Ser respetado y escuchado.

### Obligaciones

- a) Contribuir en la educación de sus hijos.
- b) Asistir a las reuniones trimestrales convocadas por el tutor.
- c) Mantener con el tutor entrevistas periódicas, aprovechando para ello las horas marcadas en los horarios.
- d) Cumplir y hacer cumplir a sus hijos las normas reflejadas en este plan de Convivencia.
- e) Ser puntual, al llevar y recoger a los niños, con las entradas y salidas.
- f) Respetar y escuchar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Colaborar con asociaciones y ayuntamientos en la realización de actividades.
- h) Vigilar y controlar las posibles faltas de asistencia de sus hijos.
- i) Contribuir a la mejora del clima educativo, a través de sus representantes en el Consejo escolar, de las asociaciones de madres y padres.
- j) Participar voluntariamente en el Equipo de Mediación.

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

El [Decreto 3/2008, de 08-01-2008](#), de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, tiene por objeto establecer el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

En dicho decreto, queda establecido que son susceptibles de ser corregidas las conductas que vulneran lo establecido en las NCOF cuando son realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- c. En el uso de los servicios complementarios del centro, tanto en el comedor como en el servicio de transporte escolar.
- d. Se tendrán en consideración aquellas que, aunque se produzcan fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.



## Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.

- a) Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- b) El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, cuando se den las circunstancias y condiciones que lo exijan, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.
- c) En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- d) Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

## Graduación de las medidas correctoras.

- a) A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias:
  - a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
  - b. La ausencia de faltas o medidas correctoras previas.
  - c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
  - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
  - e. La falta de intencionalidad.
  - f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- b) Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:
  - a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
  - b. Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.



- c. La premeditación y la reiteración.
- d. La publicidad manifiesta.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

## Medidas preventivas

Consideramos que la prevención de conflictos es fundamental para garantizar una convivencia adecuada en el centro. Entre las actuaciones preventivas que tenemos establecidas, podemos señalar:

- a) Elaboración de un plan de convivencia e igualdad.
- b) Difusión del plan de convivencia y de las NCOF a toda la comunidad educativa.
- c) Realizar campañas informativas y de sensibilización.
- d) Organización de talleres y charlas informativas por parte de otros profesionales y entidades, dirigidas al alumnado, a las familias y a los profesionales del centro educativo.
- e) Plan de acogida al alumnado de nueva incorporación.
- f) Implementación y difusión de protocolo de prevención e intervención antes de cualquier forma del maltrato.
- g) Implementación de patios inclusivos. Incrementar las actividades de ocio en patios y tiempos de descanso.
- h) Formación a la comunidad educativa a través de charlas y talleres de coeducación, acoso escolar, convivencia positiva
- i) Desarrollo de un plan de acción tutorial.
- j) Programas de coordinación con agentes externos (Prepara-T, Tú cuentas, Plan director,...).

## Conductas negativas leves.

Con la intención de graduar aún más las medidas correctoras, en el centro, tenemos establecido un documento para comunicar por escrito a las familias conductas que, por tratarse de faltas leves, no se notifican como conductas contrarias, pero que es necesario informarlas a la familia para poderlas corregir cuanto antes. Puede ser considerado como una falta leve:

- a) No traer material.
- b) No realizar las tareas.
- c) Mal comportamiento.

El docente que observe este tipo de faltas, rellenar el documento de notificación, enviará una



copia a través de EducamosCLM a la familia y dejará el original al tutor/a para que esté informado y lo archive. El tutor será el encargado de contabilizar el número de notificaciones que tiene cada alumno, puesto que la acumulación de 3 faltas leves, conllevará una conducta contraria.

### Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, entre otras, las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar: gestos que falten el respeto; palabras mal sonantes (orales o escritas); insultos leves hacia los compañeros, empujones, manotazos, zancadillas... siempre que tengan un carácter leve y de forma puntual; e ignorar o ningunear a los compañeros en algún momento y no de forma continuada.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases: interrupción continuada con comentarios fuera de lugar o lanzamiento de pequeños objetos.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro: molestar en los recreos, entradas y salidas del centro, comedor, transporte o actividades complementarias, entorpeciendo de forma intencionada el desarrollo normal de su actividad.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar: negarse a cumplir indicaciones o a realizar las actividades propuestas o de la forma en que se considere oportuno en cada momento.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Tenencia de dispositivos móviles (teléfonos, smartwatch, o similares), sin autorización de la dirección del centro por una causa justificada.
- h) Acumulación de 3 conductas negativas leves.

### Medidas correctoras

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la 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.
- d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del



alumno o alumna.

La aplicación de estas medidas correctoras corresponde, por delegación del director a:

- Cualquier profesor del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados b) y c).
- El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d)
- Al director del centro en el resto de los casos, si bien las Normas de organización y funcionamiento del centro podrán atribuir al tutor/a la competencia para aplicar alguna o algunas de estas medidas. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

### **Comunicación al interesado.**

En todos los casos será preceptiva la notificación escrita al interesado y a la familia, en el caso de ser menor de edad, de la conducta contraria y de las medidas correctoras adoptadas. Una copia de dicha notificación, con la firma del receptor y la fecha correspondiente, se entregará a la jefatura de estudios del centro para su control y seguimiento.

**Realización de tareas educativas fuera de clase** (regulado en el artículo 25 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

- a) El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado y al profesorado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
- b) La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
- c) El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
- d) El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de Educación.



## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro: interrupción continuada con discusiones y enfrentamientos verbales con otros miembros de la Comunidad Educativa; contestar de malas maneras y con falta de respeto a las personas implicadas en el desarrollo de las distintas actividades; y menospreciar las actividades que se realizan e intentar boicotear su desarrollo.
- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar: insultos de carácter grave que se salen de lo que se puede considerar “normal” entre niños, y que tienen una clara intención de ofender.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas: insultos a población inmigrante, alumnos con medidas de inclusión, insultos por distintas características físicas, condición sexual,...
- d) Conductas que pretenden hacer daño a una persona aprovechando sus características personales.
- e) Ignorar o ningunear a algún compañero de forma continuada.
- f) La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico: falsificar firmas de padres en notificaciones del centro.
- g) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconizan el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- i) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro (tres notificaciones de conductas contrarias).
- j) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- k) Uso de dispositivos móviles (teléfonos, smartwatch o similares) sin autorización.
- l) Cualquier otra incorrección que altere gravemente el normal desarrollo de la actividad del centro, y se encuentre incluida en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

### **Medidas correctoras**

- a) La realización de tareas educadoras para el alumno/a, en horario no lectivo. La



realización de estas tareas será durante 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) 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 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.
- e) La suspensión del derecho a utilizar el servicio complementario (comedor o transporte escolar) en el que se haya producido la conducta contraria a las normas de convivencia, organización y funcionamiento. El periodo de suspensión estará comprendido entre una semana y un mes, la reincidencia podrá suponer la pérdida permanente del derecho a este servicio.

**Órgano competente y procedimiento general para la adopción de medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

- Las medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán adoptadas por el director/a del centro a iniciativa propia o a instancias de un miembro de la comunidad educativa de lo que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
- Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas será preceptivo, en todo caso el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del maestro o maestra responsable de la tutoría.
- En todo caso las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas

**Reclamaciones** (regulado por el artículo 29 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

- 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 que asiste al interesado de acudir ante la Dirección del Centro o la Dirección Provincial para formular la reclamación que considere oportuna.
- Las correcciones que se impongan por parte del Director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro podrían ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



- La reclamación se presentará en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará Consejo Escolar en el plazo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación, en la que este órgano confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo las medidas que considere oportunas.

### **Responsabilidad de los daños.**

El alumnado que de forma intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y 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. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **Prescripción**

(regulado por el artículo 32 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

- a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro recogidas en este Decreto prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión.
- b) Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de la comisión.
- c) Las medidas correctoras establecidas en los puntos 5.6.1 y 5.6.6 de estas Normas prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista.
- d) En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

### **Responsabilidad penal**

(regulado en el artículo 33 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

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.

### **Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. Medidas correctoras.**

(artículo 4 del [decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado](#))

- 1) Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia,



organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

- 2) Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:
- 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. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extremagravidad social no imputables al propio alumnado.
  - b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
  - c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
  - 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.

### **Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado**

(artículo 5 del decreto 13/2013 de 21/03/2013, de 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.
- 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.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el



marco de la responsabilidad del profesorado.

- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- 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.
- 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.

### **Medidas correctoras**

1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, las siguientes:
  - 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.
2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:
  - 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.
  - c) El cambio de grupo o clase.
  - 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.
- 3. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.
  - 4. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:
    - a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
    - b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
    - c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.
  - 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 alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Delegado/a Provincial, quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

### Fundamentos básicos

La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), establece en su artículo 1 entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de



conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La Ley Orgánica 2/2006 fija en su artículo 2.c, como uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Asimismo, la Disposición final primera modifica la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado y recoge distintas iniciativas relativas a la convivencia.

La misma Ley, en su artículo 132.f, ratificado por la Ley 8/2013, de mejora de la Calidad Educativa, en su artículo 82, señala entre las competencias del Director del centro “favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley.”

El [Decreto 3/2008 de 8/1/2008](#) de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha (DOCM de 11 de enero) regula en su capítulo II la mediación escolar.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas 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.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación como método para la resolución del conflicto en los siguientes casos:

1. Cuando el conflicto tenga su origen en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:
  - 1.1. 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.
  - 1.2. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos no del terrorismo
  - 1.3. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.



2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
3. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

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

## Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a) La libertad y la 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 imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a los participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c) La confidencialidad, que obliga a los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte del proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de 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.

## El proceso de mediación.

El proceso de mediación 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, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

La persona mediadora deberá ser propuesta por la dirección del centro, de entre los padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

La persona mediadora deberá 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 el resultado al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

### Fases de la mediación y objetivos.

1. **Premediación:** presentación a cada una de las partes por separado. Se presentan los mediadores y las reglas del juego. Cada parte cuenta el conflicto de forma individual. Es el momento para desahogarse, para expresar sus sentimientos sin cortapisas.
2. **Mediación:** presentación y reglas del juego. A las dos partes juntas. Crear confianza en el propio proceso. Exponer la versión propia del conflicto en presencia de la otra parte. Sentirse escuchados. Aclarar el problema. Identificar el conflicto y consensuar los temas más importantes.
3. **Mediación:** Proponer soluciones. Las dos partes juntas. Tratar cada tema y buscar posibles vías de acuerdo.
4. **Mediación:** Llegar a un acuerdo. Las dos partes juntas. Evaluar las diferentes propuestas, las ventajas y dificultades de cada una, y llegar a un acuerdo.

El objetivo fundamental de la mediación es una mejora real de la convivencia, y es aplicable a numerosas situaciones de conflicto. Es el Equipo de Mediación quien determina qué casos serán objeto de mediación y cuáles no.

El proceso de mediación no sustituye ni excluye a un posible proceso sancionador. Pero sí puede, en algunos casos, constituirse como un atenuante al mismo.

Se constituirá el Equipo de Mediación, siempre que podamos dar a sus miembros la suficiente formación, coordinado por el Orientador y la Jefatura de Estudios.

## ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, RESTO DE TAREAS Y SUSTITUCIONES

Para la asignación de tutorías se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) A principio de curso, la persona responsable de la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos.
- b) Se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado un mínimo de un ciclo y un máximo de 3 cursos si hubiera comenzado en curso par.
- c) En las secciones con unidades mixtas, tanto en Infantil como en Primaria, el tutor deberá permanecer al menos dos cursos académicos en la sección y preferentemente en la misma unidad. En caso de cambiar motivadamente de unidad, sería siempre a una que



quedara libre. Finalizados esos dos cursos, esa unidad queda desbloqueada y podría elegirla cualquier docente, siguiendo los criterios de antigüedad establecidos.

- d) Se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria.
- e) Si estas normas perjudicaran a algún maestro/a definitivo en el Centro en beneficio de personal interino o provisional se pediría el correspondiente permiso al Servicio de Inspección para corregir estos desajustes, dada la complejidad del C.R.A.
- f) Si un maestro/a que hubiera ocupado una plaza en el centro como provisional, interino y/o sustituto, causara alta nuevamente al curso siguiente, no genera antigüedad en el centro y, por tanto, no se le garantizará la continuidad con el grupo, pudiendo éste ser solicitado por un maestro/a definitivo al haber existido una baja administrativa.
- g) En caso de desdoble o unificación de grupos, se anula la obligación y la preferencia para continuar con los nuevos grupos.

### Orden de elección:

1. Los miembros del Equipo Directivo.
2. Maestros/as definitivos, provisionales, en prácticas e interinos, por este orden, y atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:
  - a. Antigüedad en el centro.
  - b. Antigüedad en el cuerpo.
  - c. Año de proceso selectivo y puntuación.
3. Cuando haya dos o más maestros de la misma especialidad se les asignará grupo o ruta siguiendo los mismos criterios que los generalistas.
4. Si el maestro procede de una plaza suprimida, antes de la elección de grupo deberá solicitar que se le reconozca la antigüedad en el centro desde la plaza suprimida que procede.

### Tutorías

Los tutores, serán designados por el director a propuesta de la Jefatura de estudios de entre los maestros que imparten docencia al mismo grupo siguiendo los siguientes criterios:

1. Personal de infantil y primaria.
2. Maestros/as especialistas con puestos ordinarios de su especialidad en la localidad, asignados por el equipo directivo.
3. A los maestros/as itinerantes y a los miembros del Equipo Directivo con docencia en el grupo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
4. No obstante, lo anterior, dadas las peculiaridades de un C.R.A., a la hora de asignar tutorías al principio de curso se podría ver alterado el orden del apartado 3º entre maestros itinerantes y miembros del Equipo Directivo, y entre maestros definitivos y provisionales o interinos
5. Las tutorías, desempeñadas por especialistas serán ubicadas por el Equipo Directivo atendiendo a las necesidades del Centro cada curso escolar.



## Vigilancia de recreos

- a) Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo y de los maestros itinerantes con horario lectivo completo, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración; siempre que sea posible, los periodos de recreo se utilizarán para itinerar.
- b) En aquellas localidades donde sea posible, se organizarán turnos entre el profesorado, garantizando siempre la normativa vigente y la correcta atención de los alumnos.
- c) En caso de inclemencia climática, los alumnos permanecerán en las aulas y corresponderá al tutor/a la vigilancia del recreo, quedando exentos de su función los maestros de guardia. Los maestros especialistas realizarán apoyos a los tutores para que estos puedan atender a sus necesidades personales.
- d) Teniendo en cuenta todo lo anterior, es responsabilidad de todos los maestros estén o no de turno de recreo, sean o no alumnos de su tutoría, les impartan o no clase, intervenir ante cualquier situación conflictiva que se detecte.
- e) Los maestros a los que les corresponda el turno de recreo, en las distintas secciones, se distribuirán estratégicamente en los patios a fin de que los alumnos estén atendidos en todo momento.

## Criterios de sustitución del profesorado ausente

Dentro del horario semanal del centro se contemplarán sesiones dedicadas a posibles sustituciones de aquellos maestros/as que no asistan al centro. Este horario se colgará en la sala de profesores del centro y en la plataforma Teams para el conocimiento de todo el profesorado. Este plan de sustituciones tiene como objetivo principal optimizar la labor docente en caso de ausencias del profesorado, de modo que el alumnado se vea afectado lo mínimo posible. De esta manera se pretende que los maestros que estén en el centro desarrollando tareas fuera del aula ordinaria, puedan atender esta demanda.

A la hora de la realización del horario lectivo se procurará que en cada franja horaria haya al menos un profesor de apoyo o refuerzo para suplir una posible ausencia de algún compañero, pero, por las características de nuestro centro, no siempre resulta posible.

Las sustituciones se establecerán en función de la actividad que esté desarrollando el resto del profesorado en el tramo horario en el que se produce la ausencia siguiendo el orden que se muestra a continuación:

1. Apoyos ordinarios.
2. Coordinación de funciones específicas.
3. Atención a alumnado de no religión (con grupos pequeños).
4. Apoyos extraordinarios (especialistas de PT y AL).
5. Funciones directivas (equipo directivo).

En Educación Infantil cuando falte una tutora será la maestra de apoyo la que se encargue de esa



tutoría. Si hay varias ausencias se dará prioridad al aula más numerosa o a la sección en la que sea más difícil cubrir la sustitución por otros profesionales.

Cuando haya más de una persona realizando la misma función (p.e. apoyo) se irá rotando para que no sea el mismo maestro/a el que vaya a sustituir.

En casos en los que se produzcan numerosas ausencias en el mismo día y no haya personal suficiente, se podrán repartir los alumnos del grupo a sustituir en otras aulas para garantizar su cuidado.

En caso de falta o ausencia conocida con antelación, el profesor dejará un trabajo específico para que el sustituto sepa exactamente lo que debe hacer en ese momento. Los justificantes de ausencias deberán ser presentados a la jefatura de estudios el mismo día de la reincorporación al centro.

### Criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos

- a) Entendemos por apoyos aquellos que se llevan a cabo para atender y ayudar en el proceso de enseñanza aprendizaje de alumnado específico y que tiene lugar dentro del aula por profesorado distinto al del Equipo de Orientación y Apoyo.
- b) Los apoyos sólo se realizarán fuera del aula en el caso de alumnos de nueva incorporación con desconocimiento del idioma.
- c) En el caso de maestros con disponibilidad horaria, la Jefatura de Estudios completará sus horarios con labores de apoyo y refuerzo a alumnos o grupos de alumnos que lo necesiten, bien sean de su tutoría o no, y que serán establecidos junto al EOA.

### Criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil

El maestro/a que desempeñará la función de apoyo de infantil será aquel o aquella que tenga la condición de maestro/a itinerante de forma que pueda desplazarse por todo el CRA para atender al mayor número posible de alumnos y facilitar las sustituciones.

El horario del maestro/a de apoyo lo determinará la Jefatura de estudios en colaboración con el EOA al inicio de curso teniendo en cuenta las necesidades del CRA y podrá modificarse a lo largo del mismo para adaptarse a los cambios que puedan producirse.

### Responsables de funciones específicas

1. En cada centro habrá una persona, **coordinadora de la formación y de la transformación digital**, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.



2. En los centros se designará un **responsable del plan de lectura**, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
3. En aplicación de la [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), en su Artículo 35 establece que en cada centro se designará un **coordinador/a de bienestar y protección** que será el responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.
4. Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.
5. El **coordinador de prevención** impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.
6. En los centros docentes, habrá un **responsable de actividades complementarias y extracurriculares**, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

## ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS

### Agrupamiento del alumnado

Los grupos no superarán la ratio máxima establecida por la normativa vigente. Teniendo en cuenta esto, en nuestro centro nos podemos encontrar 3 situaciones diferentes:

- Secciones donde hay una unidad por nivel.
- Secciones donde hay varios niveles por unidad (unidades mixtas). En una misma aula conviven alumnos de diferentes niveles.
- Secciones con varias unidades por nivel. Superan la ratio máxima y corresponde un desdoble dentro del mismo nivel.

### Unidades mixtas

En las secciones donde encontramos unidades mixtas, el agrupamiento se hará respetando la



ratio máxima establecida en 15 alumnos por unidad. Las agrupaciones se realizarán siempre con las unidades más próximas y salvo excepciones, no se separarán alumnos de un mismo nivel.

### Desdoble de grupos

Podemos encontrar casos donde la ratio obliga a realizar un desdoble de grupos dentro de un mismo nivel. En este caso, para el agrupamiento del alumnado y con el fin de conseguir grupos lo más homogéneos posible entre sí, se seguirán estos criterios:

- a) Equidad en el número de alumnado por grupo.
- b) Igualdad entre el número de niños y niñas.
- c) Número de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Paridad en el rendimiento académico.
- e) Otras consideraciones a tener en cuenta basadas en la información del equipo docente anterior y/o del equipo de orientación y apoyo.

### Entradas y salidas

- a) El alumnado se situará en el lugar asignado a principio de curso para efectuar la entrada.
- b) La responsabilidad de los menores es única y exclusivamente de sus progenitores hasta el inicio de la actividad lectiva cuando se proceda a la apertura de puertas.
- c) En caso de llegar con retraso, el alumno no se incorporará al aula hasta el cambio de sesión, y durante el tiempo que tenga que esperar estará custodiado por un docente.
- d) Si durante la jornada el menor se tiene que ausentar por cualquier motivo, tendrá que ser recogido por su padre/madre/ tutor legal o persona autorizada por escrito, quien firmará en el centro la salida, responsabilizándose desde ese momento del menor.

### Recreos

- a) Los alumnos durante el periodo de recreo permanecerán en los patios en las zonas establecidas para cada grupo de alumnos.
- b) Durante el periodo de recreo no podrán permanecer en las aulas ni en cualquier otra dependencia sin estar atendidos por un docente.
- c) La vigilancia por parte del profesorado se llevará de acuerdo a lo establecido anteriormente en estas mismas normas.

### Aula del Futuro

Estas aulas por el material que disponen, necesitan de un cuidado especial. Para ello:



- a) Se establecerá un calendario general de uso.
- b) El docente que la utilice con un grupo de alumnos, velará por el buen funcionamiento de los equipos informáticos e informará de cualquier incidencia que se produzca al equipo directivo.
- c) Los equipos se utilizarán preferentemente dentro del aula.
- d) Al finalizar la sesión, se asegurará el correcto apagado de los equipos y se dejará el aula recogida para poder ser utilizada nuevamente con normalidad.

## Aulas y espacios de uso específico

El uso de otros espacios para actividades específicas como pueden ser gimnasios, pabellones o aulas de música, y su correspondiente material, se regirán por las normas que establezcan los especialistas que los usan habitualmente.

## Religión

- Dicha asignatura, al ser de carácter opcional, se elegirá en el momento de matricular al alumno en el centro.
- Anualmente, al finalizar el cada curso escolar, se podrá cambiar dicha opción, previa comunicación por escrito en la secretaría del centro, y siempre antes del inicio de las actividades lectivas.
- Salvo comunicación expresa, anualmente se renovará la última opción elegida.

## Actividades complementarias y extracurriculares

### Actividades complementarias

Según la legislación vigente son las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su proyecto curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utiliza.

- a) Las que se programen dentro del horario lectivo serán obligatorias para todo el alumnado y para los tutores/especialistas organizadores de la actividad. Si se realizan fuera del Centro se pedirá autorización escrita a los padres.
- b) Si se realizan en horario no lectivo serán voluntarias y por lo tanto no evaluables.
- c) Serán programadas por los equipos de ciclo, se incluirán en la P.G.A. y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- d) Los tutores o especialistas, según quien haya organizado la salida, informarán debidamente a los alumnos y serán los responsables de su grupo, así como de la gestión económica del mismo.
- e) El Equipo Directivo preparará los autobuses, recogerá el dinero de parte de los tutores y efectuará el pago correspondiente al viaje realizado.



- f) En caso de que un aula tenga una mayoría de alumnos que no realiza la salida del colegio será la Jefatura de Estudios la encargada de dictaminar qué se hace con los alumnos que van y con los que se quedan, según los siguientes criterios:
- Si más de la mitad del alumnado del Centro no realiza la actividad, se considera que no tiene interés y se suspende.
  - Las actividades gratuitas y aprobadas por el Consejo Escolar y que no tengan límite de alumnado se ofertarán a todos los alumnos. Los alumnos que por cualquier causa no quieran participar en la actividad, se quedan en su casa, siempre que no queden maestros en la sección correspondiente para poder atenderlos. Todo el profesorado implicado participará en la actividad acompañando a sus alumnos.
  - Las actividades que supongan un gasto económico para el alumnado son voluntarias y, por tanto, el alumnado que no participe será atendido en su sección.
  - En las secciones, los alumnos que no participen serán atendidos de manera conveniente, bien por profesorado de apoyo, bien por itinerantes o tutores que no asistan a la actividad.
- g) En este tipo de actividades, se consideran responsables de los alumnos aquellos profesores que los acompañan en las salidas.
- h) Si algún maestro no realiza una salida, quedará a disposición del centro para realizar las sustituciones o tareas que le encomiende la Jefatura de Estudios. Los tutores que estén de excursión deberán dejar un plan de trabajo para los alumnos de su grupo que no hayan ido a la misma.
- i) En el caso de que algún niño/a no pueda realizar la actividad por problemas económicos, se podría plantear al Consejo Escolar para decidir la ayuda, total o parcial, que se le pueda asignar.
- j) Si un alumno/a se encuentra inmerso/a en alguna corrección disciplinaria, puede verse privado de la realización de estas actividades, previa tramitación del correspondiente expediente y del informe a los padres por parte del tutor/a. En estos casos los alumnos serán atendidos en su sección correspondiente.
- k) Para las actividades que exista un número limitado de plazas, la selección de los participantes se realizará de siguiente forma:
- Se intentará que puedan asistir grupos de alumnos completos.
  - En primer lugar, se asignará un número de plazas a cada sección proporcional al número de niños susceptibles de realizar esa actividad.
  - Llegado el caso, se procederá a un sorteo de plazas, excluyendo en este sorteo a los alumnos que, por alguna circunstancia justificada por el tutor, no sean merecedores de dicha actividad.
  - Si la actividad en la que se va a participar requiere un cierto nivel de conocimientos en una determinada materia, la selección del alumnado será realizada por el tutor o tutora, oído el maestro/a que imparte la materia, en función del rendimiento académico en la misma.



## Actividades extracurriculares

- Según la legislación vigente se consideran actividades extracurriculares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extracurriculares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.
- Organizadas por el AMPA, Ayuntamientos u otras instituciones en colaboración con el Centro, según el Proyecto de Modificación de Tiempos Escolares.
- Todas ellas son aprobadas por el Consejo Escolar y queda constancia de su programación y posterior realización en el Plan General Anual y en la Memoria de fin de curso.
- Tienen carácter voluntario para los alumnos.

## Servicios de comedor y transporte escolar

El funcionamiento de ambos servicios se regirá de acuerdo a su normativa específica vigente.

### Comedor escolar

Para que el funcionamiento del Comedor sea el adecuado y todos los objetivos propuestos se consigan, es necesario que respetemos unas normas. A continuación, se detallan esas normas y el régimen de faltas y sanciones.

#### *Normas:*

1. Antes y después de comer, se practicarán las necesarias normas de higiene (ir al servicio y lavado de manos).
2. El alumnado (incluido el de Educación Infantil) debe ser capaz de realizar estas tareas y comer sin ayuda.
3. Durante la comida, evitarán ir al aseo, a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso del personal responsable.
4. El alumnado deberá respetar su turno para entrar en el comedor y no dificultar el funcionamiento adecuado del mismo.
5. La entrada al comedor podrá hacerse por grupos, y en todo caso con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar y sin alzar la voz.
6. El alumnado de Primaria dejará la mochila del material escolar en el pasillo. El alumnado de Infantil la colocará en los espacios habilitados en el comedor para tal fin.
7. Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales.
8. El alumnado se sentará en los lugares que les serán asignados. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio del encargado del comedor o el personal de atención al alumnado.
9. Procurarán mantener limpio el comedor, sin jugar con la comida ni los cubiertos.



10. Durante la comida deberán hablar en voz baja.
11. Una vez terminado el primer plato, el alumnado permanecerá sentado hasta que se le proporcione el segundo.
12. Deberán comer de todo, tanto primero como segundo plato, así como el postre, adecuando la cantidad a su edad.
13. Los usuarios del comedor evitarán levantarse de la mesa. Cuando falte algo en ella o se quiera repetir algún plato, lo solicitarán levantando la mano para llamar la atención del personal responsable.
14. Cuando terminen de comer dejarán la mesa ordenada y colaborarán en las tareas de recogida.
15. Permanecerán sentados en la mesa y saldrán del comedor cuando lo indique el personal responsable.
16. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo el alumnado responsable de su deterioro por mal uso.
17. La entrada y la salida del comedor se harán en orden y silencio.
18. Después de comer, el alumnado pasará a los lugares asignados para el tiempo libre y deberá permanecer en los mismos.
19. Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión del personal responsable y realizando la actividad programada. Ningún usuario podrá separarse de su grupo sin permiso.
20. Se pondrá especial atención en evitar la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose como tales aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
21. Las familias se abstendrán de entrar en el comedor, debiendo esperar fuera del centro a sus hijos.

El incumplimiento de estas normas, conllevará la aplicación de las medidas correctoras recogidas en las presentes normas de convivencia.

### *Personal de vigilancia*

- a) Puede ser docente o no. En el primer caso un maestro/a lo solicita voluntariamente para todo el curso, no pudiendo renunciar, salvo causa justificada. En el segundo es la empresa encargada del servicio la que contrata.
- b) El número de vigilantes estará en función del número de comensales de Infantil y de Primaria y se ajustará cada curso a la ratio establecida por la Consejería de Educación.
- c) Cada vigilante tendrá a su cargo un grupo de alumnos fijos, debiendo corregir o ayudar en cualquier momento al alumno que lo merezca o necesite.
- d) Estos vigilantes no podrán realizar otras actividades (recogida, limpieza, etc.) diferentes a la vigilancia y cuidado del alumnado.
- e) La atención al alumnado supone la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio y comprenderá las siguientes funciones:
  - Velar por el mantenimiento del orden en el comedor.



- Atención y vigilancia al alumnado durante las comidas, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- Al alumnado con necesidades educativas especiales, se le prestará especial atención en el desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.
- En razón del carácter educativo del comedor escolar, fomentará la colaboración del alumnado, a partir del primer año del tercer ciclo de E. Primaria, en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas.
- Atención al alumnado en los periodos de antes y después de las comidas, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para los mismos.
- Atención especial y urgente al alumnado, en los posibles casos de accidente escolar.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente.

### *Comisión de Comedor*

A propuesta del Consejo Escolar, podrá existir una comisión de comedor que estará integrada según el artículo 18, apartado 4 del Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria, por los siguientes miembros:

- Director/a del Centro.
- Secretario/a
- Encargado/a del comedor.
- Un representante de padres y madres miembro del Consejo Escolar, preferentemente con algún hijo usuario del servicio de comedor escolar.

Tanto a esta comisión como a los órganos colegiados y unipersonales del Centro, en relación con el funcionamiento del comedor, les corresponden las funciones definidas en el artículo 18, apartado 5 del citado Decreto.

## Transporte escolar

### *Derechos de los alumnos transportados:*

- a) Derecho a la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- b) Derecho al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
- c) Derecho a la llegada y salida del Centro con un margen de espera no superior a diez minutos
- d) Derecho a que la permanencia en el autobús sea inferior a una hora en cada sentido del viaje.



## Castilla-La Mancha



- e) Derecho a un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte.
- f) Derecho a ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- g) Derecho a que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- h) Derecho a la ayuda individualizada de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada.
- i) No se autorizará el cambio de ruta de transporte a un alumno dentro del curso escolar, a no ser que concurran circunstancias de causa mayor, y en todo caso, se atenderá la solicitud, si existen plazas vacantes en la ruta solicitada.

### *Deberes de los alumnos transportados*

- a) Deber de observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro escolar.
- b) De hacer un buen uso del autobús, dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- c) De permanecer en el asiento asignado todo el curso.
- d) De puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- e) De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- f) De cumplir durante el viaje las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- g) De permanecer sentados durante el viaje y de entrar y salir con orden del autobús.
- h) De solidaridad y ayuda con los compañeros con limitaciones físicas.

## **Banco de libros. Normas de uso y conservación. Criterios de revisión.**

El banco de libros es un programa voluntario creado por el Gobierno de Castilla-La Mancha que permite a las familias que lo deseen el acceso de manera gratuita en régimen de préstamo a los materiales curriculares que precisen cada curso, mediante una aportación única e inicial de los materiales curriculares reutilizables del curso que han finalizado.

Forman parte del banco de libros los libros de texto o materiales curriculares de cualquier formato incluidos en el catálogo aprobado por el centro, que sean reutilizables. Como pertenecientes al banco, son propiedad de la Administración Educativa, y susceptibles de ser entregados por el centro, en régimen de préstamo, a los alumnos y alumnas participantes en el programa.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.



3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
  - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
  - No romper ni doblar las hojas.
  - No escribir o dibujar en el libro, ni en las hojas ni en las cubiertas.
  - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

#### CRITERIOS DE REVISIÓN

No se admitirán libros que incumplan las normas básicas citadas anteriormente:

- Libros que por no haber sido forrados tengan las cubiertas deterioradas (marcas, dobleces, señales, manchas,...)
- Libros con hojas o cubiertas dobladas, rotas o manchadas.
- Libros escritos, bien sea en la cubierta o en cualquiera de sus páginas.
- Si falta algún material anexo, en caso de tenerlo.

## **PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES/AS LEGALES**

- A lo largo del curso se celebrarán al menos 3 reuniones generales con las familias del grupo (una trimestral), y una individual con cada familia.
- El tutor/a del grupo, llevará un registro de la asistencia del alumnado del que dará cuenta puntualmente a la familia.
- Trimestralmente, se informará a las familias de la evolución académica del alumno.
- Con carácter general, todas las comunicaciones entre el centro y las familias se llevarán a cabo a través de canales oficiales:
  - a. Teléfono del centro.
  - b. Correos electrónicos corporativos por parte del profesorado.
  - c. Educamos CLM.



- d. Teams.
- e. Agenda del alumno.
- Sólo se facilitará información a los padres o tutores legales.
- En casos de separación entre los progenitores, deberán comunicarlo al tutor del grupo para enviar cualquier notificación por duplicado.
- No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo orden judicial.

## PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

El [Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha](#), representa un nuevo compromiso de la Administración con la educación en Castilla-La Mancha, aportando un marco de seguridad y apoyo al profesorado en la toma de decisiones en los centros educativos, como así se expresa en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, en beneficio del alumnado y de sus familias.

### Protección de datos

- a) Todo el alumnado deberá tener firmado por ambos padres o tutores el impreso de autorización para la publicación de imágenes, autorizando o no, según el caso. Si no se autoriza expresamente, el tutor/a deberá apartar al niño/a en cuestión cuando se vayan a captar imágenes.
- b) Todos los equipos informáticos con acceso a internet por parte del alumnado, deberán tener un filtro de acceso a contenidos no apropiados y ser utilizados siempre bajo la supervisión de un maestro/a.

### Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro.

Si bien es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal de los centros educativos no es personal sanitario, por ello no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios. Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano.

Todos los ciudadanos tienen los mismos deberes sobre la prestación de auxilio, pero al personal de los centros docentes no se le podrá exigir nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto profesional que ocupa. La



responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno.

### Casos de urgencia

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

### Situaciones no urgentes

En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por si mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

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

### Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.

#### Primero

En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante el tiempo establecido previamente y recogido en la Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) del centro educativo. En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.



## Segundo

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

## Tercero

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

Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el segundo apartado, así como con la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos del padre/madre/tutor legal, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo directivo). En este último caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria actuarán sobre los responsables del menor debiendo comunicar al centro las medidas tomadas por tal institución.

Independientemente de este protocolo de actuación, el centro educativo puede acordar, a través de la AMPA del mismo, otras fórmulas viables y jurídicamente seguras, para atender casos de especial dificultad en la recogida de menores

## Actuación del centro educativo ante violencia, maltrato, agresiones y abusos sexuales

### Detección de elementos indiciarios o no concluyentes.

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



### Detección de signos físicos graves y evidentes.

En estos casos se actuará inicialmente poniendo en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro. Posteriormente el director del centro educativo lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres, tutores o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes lo pondrán en conocimiento de la Fiscalía de Menores y Servicios Sociales de Atención Primaria, debiendo éstos comunicar al centro las medidas tomadas por tal situación

### Actuación cuando el menor no acata las normas de convivencia

- Aplicación de la normativa en vigor.
- Poner en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales: comunicar la situación y/o la incidencia a los padres, tutores o representantes legales del menor o joven, tratando de buscar este apoyo como forma más normalizada de reconducción de la conducta del mismo.
- Poner denuncia desde la dirección del centro escolar: ante desacatos graves y disruptivos que impiden el funcionamiento normal del centro educativo, se denunciará el suceso ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad por medio de la dirección del centro educativo. De este modo es utilizado el recurso del Juzgado de Menores con carácter educativo.

### Actuación ante padres separados o divorciados

La actuación del personal del ámbito educativo debe ser de igualdad para ambas partes, tengan o no la custodia compartida, a excepción de los siguientes supuestos:

- Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).
- Casos con orden de alejamiento respecto al menor.
- Otras restricciones establecidas judicialmente. La resolución judicial que establezca estas condiciones ha de ser comunicada al centro educativo.

### Discrepancia en decisiones sobre la escolarización de los hijos

- a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
- b) En caso de ausencia de documento judicial, se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.

**Nota importante:** no tienen carácter vinculante para las actuaciones del centro aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados o de gabinetes de psicólogos, etc.



El centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que ejerza la guarda y custodia y con el que conviva el menor habitualmente. El menor será escolarizado en dicho centro docente.

### Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia

- a) Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.
- b) Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto, se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.
- c) Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.
- d) Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.
- e) El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado.
- f) En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

### Toma de decisiones de especial relevancia ante discrepancias de los progenitores

En casos de decisiones en las que no exista sentencia judicial que se pronuncie en temas como la opcionalidad de asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral, autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva, escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula), actividades extracurriculares de larga duración fuera de la jornada lectiva y en general cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias,



habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente.

### Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el/la menor, a partir de ese momento el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas del menor afectado.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro un documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias o acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en una resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o un acuerdo entre los padres que conste en documento público.
7. La información de cualquier índole sólo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que sólo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

### Protocolo de absentismo escolar

Con fecha de 9 de marzo de 2007, las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social publicaron la [Orden de 09-03-2007 por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar](#).

Debemos aclarar algunos conceptos y situaciones en relación al absentismo escolar.

### Definición

Podemos definir el absentismo escolar como la ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de su padre y/o madre o tutor/a legal.

### Faltas de asistencia

- Justificadas. Se producen por motivos médicos, legales o familiares, justificadas documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal.
- Injustificadas. No se aporta documento justificativo o siendo justificada son repetitivas, coincidente en horas o susceptibles de duda.

### Tipos de absentismo

- Alta intensidad. Más del 50% del tiempo lectivo mensual.
- Media intensidad. Entre 20-50% del tiempo lectivo mensual.
- Baja intensidad. Inferior al 20%. En este tipo podemos incluir faltas consecutivas de hasta 10 días por cuestiones de enfermedad, trabajos de temporada, ..., que no se repiten a lo largo del curso. Por otra parte, también podríamos incluir el abandono esporádico del centro a determinadas horas, inasistencia al principio o final del día, a una determinada materia....

### Protocolo de actuación

1. El tutor informa inmediatamente a la familia de la situación para que se tomen medidas y cese el absentismo e informará al equipo directivo.
2. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor lo comunicará al equipo directivo para citar nuevamente a la familia para recordarle, junto al responsable de la orientación en el centro, el derecho fundamental a la educación y las consecuencias que puede acarrear la inasistencia al centro.
3. Si continuase la situación de absentismo, el responsable de la orientación en el centro realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumno. Si se valora que predominan los factores socio-familiares, se solicitará valoración a los Servicios Sociales Básicos, recogiendo las medidas adecuadas acordadas por orientación y servicios sociales, en un plan de intervención socioeducativa.
4. Se informará al Servicio de Inspección Educativa para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
5. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los servicios sociales.



Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento by CRA Elena Fortún is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional License](#).