

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 2023-2024



C.E.I.P. "VIRGEN DE LA ROSA"
BETETA

C/ La Cava s/n
e-mail: 16000358.cp@edu.jccm.es

INDICE

- a)** La definición de la jornada escolar del centro.
- b)** El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- c)** La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.
- d)** La carta de compromiso educativo con las familias del centro. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.
- e)** Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- f)** Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- g)** Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
- h)** Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.
- i)** Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.
- j)** Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.
- k)** Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.
- l)** Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
- m)** La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

- n)** En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.
- o)** Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.
- p)** Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.
- q)** Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

a) La definición de la jornada escolar del centro.

Nuestro centro funciona desde el curso escolar 2013/2014 con un horario de **JORNADA CONTINUA.**

El colegio permanece abierto de lunes a viernes en horario de 09:30 a 14:30 h de la mañana, como horario lectivo de los alumnos y de los maestros. En los meses de septiembre y junio, el horario para los alumnos será de 09:30 a 13:30 horas.

El horario semanal del alumnado será de veinticinco horas incluyendo el recreo, y se ajustará a lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio (*DOCM de 22 de junio de 2022*) de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Ciencia.

Con carácter general, las 29 horas semanales se distribuirán de la siguiente forma:

- 24 periodos lectivos semanales en horario de mañana + 1 hora de libre disposición.
- 4 horas complementarias.

El horario queda estructurado de la siguiente manera.

HORARIO LECTIVO*Septiembre y junio*

-Horario lectivo: de 9´30 a 13´30.

Octubre a mayo

-Horario lectivo: de 9´30 a 14´30.

La distribución por sesiones es la siguiente:

HORAS	SESIONES
9:30 -10:15	Primera sesión
10:15-11:00	Segunda sesión
11:00-11:45	Tercera sesión
11:45-12:15	Recreo
12:15-13:00	Cuarta sesión
13:00-13:45	Quinta sesión
13:45-14:30	Sexta sesión

HORARIO COMPLEMENTARIO

DÍA	HORA	ACTIVIDAD
martes	15:00 -16:00	Reunión equipo docente.
martes	16:00-17:00	Atención familias.
martes	17:00-18:00	Preparación de actividades de aula.
martes	18:00-19:00	Hora de cómputo mensual: claustros, consejo escolar.

Se ha procurado que la distribución de las distintas sesiones fuese lo más funcional y coherente posible para nuestro alumnado.

En el centro se ofertan las enseñanzas de las etapas de Educación Infantil (2º ciclo) y Educación Primaria.

El agrupamiento de los alumnos se hace buscando siempre que estén lo mejor atendidos posible, para lo cual se estudia detenidamente cada comienzo de curso los apoyos y desdobles.

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

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN.

1. La dirección del centro elabora una propuesta de borrador y la presenta al Claustro.
2. Se estudia y se recogen las aportaciones del resto de maestros.
3. Dirección reelabora el documento recogiendo las aportaciones del claustro.
4. Remisión del borrador, con las aportaciones del claustro, a los representantes del Consejo Escolar (sector padres) y al AMPA. También se colocará en Teams. La fecha límite de recibirlas por parte de estos sectores, a finales de mayo.
5. Realización de aportaciones por parte de la comunidad educativa hasta el día 15 de junio.
6. Elaboración del documento final que recoge las aportaciones, por parte de la dirección del centro, en la segunda quincena de junio.
7. Remisión a todos los sectores del documento final, a partir del 25 de junio de 2023.
8. El Consejo Escolar aprueba por mayoría de dos tercios las NCOF y el PEC.

9. El Claustro de profesores las informa.
10. La aprobación se realizará en el último consejo del curso escolar.
11. Publicación y difusión de las normas y del PEC por parte de la dirección del centro. Se realizará la publicidad y el acceso, por medios electrónicos o telemáticos y siempre, a través de Educamos CLM.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

- La revisión del Proyecto Educativo se hará anualmente a la finalización del curso escolar por parte del Consejo Escolar. Después de su revisión se incorporarán las modificaciones que se consideren oportunas para adecuarlos a la realidad y necesidades del centro. Estas modificaciones serán aprobadas por mayoría de dos tercios de los componentes con derecho a voto y entrarán en vigor al curso siguiente de su aprobación.
- Si es necesario modificar las NCOF, de forma motivada y por circunstancias sobrevenidas, esta modificación será ejecutiva a partir de su aprobación.

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

Tal y como establece el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en su artículo 14, el consejo Escolar, constituirá la Comisión de Convivencia. Esta comisión estará formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción. En nuestro centro, dado el número de docentes y familias, la edad de nuestro alumnado y al carecer de personal administrativo, la composición será la que sigue:

El/La Director/a del centro, que ejercerá la presidencia de la misma.

Un vocales, elegido de entre el sector de docentes.

Un vocales, elegido de entre el sector de padres.

Dichos vocales serán nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada cuatro años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

Funciones:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- 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.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que serán trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar y que se incluirá en la Memoria del Centro.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

d) La carta de compromiso educativo con las familias del centro. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.

La comunidad educativa del CEIP Virgen de la Rosa de Beteta, mediante esta carta, nos comprometemos a velar por el cumplimiento de los principios educativos recogidos en nuestro Proyecto Educativo, con la finalidad de que el alumnado de nuestro colegio se desarrolle en un entorno óptimo, con un adecuado clima de convivencia y de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa. El centro les ofrecerá posibilidades para desarrollarse, como ciudadanos/as plenos, promoviendo la desaparición de barreras y desarrollando, en cada uno de ellos, al máximo sus potencialidades.

Las señas de identidad de la comunidad educativa del CEIP Virgen de la Rosa de Beteta, son el respeto:

El respeto y el compromiso con los valores democráticos. Buscando transmitir valores como el diálogo, la convivencia, la participación, la cooperación, la responsabilidad..., imprescindibles para una correcta adaptación al mundo que nos rodea.

La apertura del centro al resto de la comunidad. Se trabaja para que la escuela no sea una realidad cerrada en sí misma, sino abierta tanto al entorno más cercano como a realidades que

nos quedan más lejanas, pero igualmente importantes, en un mundo global como en el que vivimos. Por consiguiente, se intentará implicar a familias, ayuntamientos y otras instituciones, así como, vivir experiencias con otros centros educativos.

Somos una escuela inclusiva. Poniendo todos los medios necesarios para responder a la diversidad, ya que, en definitiva, hablar de diversidad es hablar de enriquecimiento. Se practicará una educación sin discriminación por ninguna razón. Se harán todos los esfuerzos necesarios por llegar a cada uno de los alumnos/as, haciendo de nuestro trabajo una tarea verdaderamente creativa, poniendo a disposición de estos cuanto lenguajes sean necesarios para atender sus necesidades concretas.

Formación integral. Tenemos muy presente la educación en valores, ya que, sin duda, redonda en una formación más completa de nuestro alumnado, que va más allá de lo meramente académico. Prestaremos especial atención al desarrollo de las habilidades sociales de nuestros alumnos. Utilizaremos metodologías basadas en la comunicación, la participación y la cooperación.

Interculturalidad. Se cuidará con esmero el respeto, la comprensión, la valoración, la tolerancia entre culturas. Se contemplará en el currículo y en las actividades que se programen aspectos de la cultura propia o de otras culturas, ya que entendemos que son oportunidades magníficas para el enriquecimiento.

Desarrollo sostenible. Se programarán actividades comprometidas con el desarrollo sostenible, implicando a todos los miembros de la comunidad educativa, para entre todos conseguir cambios en las actitudes o hábitos cotidianos, con el convencimiento de que cada pequeña acción tiene su importancia en este mundo global.

Profesorado, alumnado, padres y madres, estamos comprometidos con este objetivo común. La colaboración mutua es imprescindible.

Esta declaración fue aprobada por el Consejo Escolar del C.E.I.P. “Virgen de la Rosa”, el día 10 de mayo de 2023, para que así conste lo firman los representantes de la comunidad educativa.

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

Las normas de convivencia del aula tienen un carácter anual, coincidiendo con el curso académico. Al inicio de cada curso escolar, una vez asignados los grupos de tutoría, el tutor o la tutora se encargará de revisar la redacción de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de cada aula para hacer las precisiones que estime oportuno.

Recabará el tutor la información de los propios alumnos, sobre el funcionamiento en el curso anterior. Se fomentará la reflexión sobre los actos y consecuencias y se concretarán unas pocas normas, de redacción clara que puedan ser entendidas y evaluadas por los alumnos del grupo.

Recogerá la opinión de los maestros que formen cada curso el equipo docente y consensuarán los aspectos en los que tengan enfoques diferentes.

Se podrá establecer una forma de contrato o compromiso entre alumnos y maestros para que el seguimiento de su puesta en práctica pueda llevarse a cabo, señalando cómo actuar si se contravienen.

Estas normas constarán en las agendas personales que el colegio facilitará cada curso a los alumnos. También podrían situarse en un lugar visible del aula y se podrán representar de forma gráfica para los más pequeños.

En su estructura se podrán incorporar algunos de los siguientes aspectos:

–Aspectos de convivencia:

- a) Puntualidad e higiene.
- b) Trabajo. Se señalarán las condiciones (materiales, cuadernos, pizarras, uso de ordenadores...) en las que se realizará el trabajo de los alumnos y los espacios que se utilizarán para ello, concretando las ubicaciones mejores, las estrategias para el trabajo individual y en grupo...
- c) Respeto.
- d) Reuniones. Se detallarán los momentos en que podrán realizarse las reuniones con las familias, con el orientador del centro, etc.
- e) Representación: Se detallará el procedimiento que se seguirá en cada aula para dar cauce a la participación del alumnado, dependiendo de la edad y la composición del grupo.
- f) Incidencias: Se hará una previsión de las posibles incidencias que puedan plantearse y se intentará ofrecer una solución: percances en el patio, faltas no previstas del profesorado, turnos de patio para los maestros, atención a las familias fuera del horario previsto, etc. Se prestará atención al protocolo en relación con los “accidentes escolares.
- g) Sustituciones: Se contemplará el procedimiento a seguir.
- h) Atención a la diversidad: Se indicarán las circunstancias o situaciones personales que deban tenerse en cuenta en cada aula, en relación con las características del alumnado.

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
ESPECÍFICAS DE CADA AULA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS
PARA SU ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.**

EDUCACIÓN INFANTIL	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. La puntualidad es importante; si llegamos tarde nos perdemos cosas y molestamos a nuestros compañeros.</p> <p>2. Los materiales de aula son de todos y entre todos debemos cuidarlos y compartirlos.</p> <p>-No morder los lapiceros. -Tapar el pegamento. -Recoger el material al terminar las tareas. -No ensuciar las mesas. -No doblar las hojas de los libros.</p> <p>3. Entramos y salimos de clase en silencio y despacio.</p> <p>4. Mientras estamos en clase trabajando procuraremos no molestar.</p> <p>5. Al hablar en grupo respetaremos los turnos.</p> <p>6. Si tenemos que pedir cosas, seremos amables.</p> <p>7. No gritaremos.</p>	<p>Asamblea.</p>	<p>Tutor / Tutora Maestros que imparten docencia en esta aula.</p>

EDUCACIÓN PRIMARIA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES

<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir con puntualidad, aseados y limpios. 2. Los abrigos se colocarán en las perchas correspondientes. 3. Si necesitamos ir a otra clase se tocará despacio en la puerta, y tras el saludo correspondiente, se comentará lo que queremos. 4. Si tenemos que cambiar de aula lo haremos con orden, sin hacer jaleo ni perder el tiempo. 5. Cuando haya que pedir algo se pedirá “por favor” y se darán las gracias. 6. Cada alumno tenemos un sitio fijo, del que no nos cambiaremos sin permiso del profesor. 7. No nos levantaremos de nuestro sitio sin permiso. 8. Si el maestro tiene que salir de clase, continuaremos trabajando callados. 9. Trabajaremos sin molestar a los demás. 10. Sentarnos correctamente. 11. Levantaremos la mano para hablar, respetando el turno de palabra. 12. Las sillas se levantarán con cuidado. 13. Mantener la mesa 	<p>Asamblea.</p> <p>Encuestas.</p>	<p>Tutor / Tutora</p> <p>Maestros que impartan docencia en esta aula</p>
---	------------------------------------	--

<p>ordenada y limpia.</p> <p>14. Traer todo el material necesario para cada asignatura.</p> <p>15. Cuidar los materiales propios y ajenos.</p> <p>16. En clase no se debe comer.</p> <p>17. En el pasillo no debemos correr, gritar, pelear, insultar o tener cualquier otro comportamiento inadecuado.</p> <p>18. Trataremos con respeto educación a todos los miembros de la Comunidad Escolar.</p> <p>19. Los deberes hay que traerlos hechos.</p>		
---	--	--

NORMAS PARA EL USO DE LOS SERVICIOS

Si no es urgente, sólo saldremos al servicio en el cambio de clases o al recreo.

Utilizaremos correctamente el papel, jabón, etc.

No se tirará agua al suelo.

Usaremos la papelera.

NORMAS EN EL RECREO

El recreo si o llueve ni hace frío, se realizará en el patio, a no ser que tengamos permiso para quedarnos dentro.

Los días de lluvia podemos realizar actividades dentro.

No nos pelearnos ni insultaremos.

Cuidaremos de las instalaciones y del material que utilicemos.

No tiraremos papeles u otros objetos al suelo. Usaremos las papeleras.

Evitaremos utilizar juegos violentos y peligrosos.

No nos subiremos a las vallas, ni a las porterías.

NORMAS PARA LOS MAESTROS

Comenzar y acabar las clases con puntualidad.

Cumplir con la función docente que se le ha asignado.
Mantener el aula en un ambiente tranquilo, dentro de un marco de convivencia y respeto mutuo.
Si algún alumno permanece en el aula castigado, se le pondrá trabajo para hacer.
No se enviará a los alumnos al pasillo como medida sancionadora. Si el comportamiento no se corrige con el diálogo, se enviará un escrito a los padres previo conocimiento del tutor y del director.
Controlar diariamente las faltas de puntualidad y asistencia de los alumnos.
Tratar con corrección y dignidad a todas las personas de la Comunidad Escolar.
Cumplir con los servicios de vigilancia encomendados.
Respeto a la labor de los demás maestros.
Respeto hacia los derechos de los alumnos.
Asistir a las reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Coordinación..., respetando y cumpliendo los acuerdos tomados.
Cuidar el material y velar porque los alumnos tengan todo ordenado.
Dejar el aula, cuando se termine de impartir las clases en perfectas condiciones, ordenada, las luces apagadas, las ventanas cerradas, etc.
Apagar el ordenador, la televisión o cualquier otro recurso que se haya utilizado, al terminar la tarea.
Los maestros encargados de vigilar el patio deberán salir puntuales.
El maestro/a, tanto especialista como tutor, que tenga clase en cada momento con los alumnos será el responsable de ellos, debiendo solucionar en el momento las incidencias que se produzcan en clase.
Los alumnos nunca saldrán solos del recinto escolar en horario lectivo, salvo que previamente lo hayan solicitado sus padres o tutores.
Dejar tarea preparada en caso de ausencia previa.
Si un alumno no se encuentra bien el maestro llamará a la familia para que venga a recogerlo.

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

Exponemos a continuación los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la **Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.**

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Los alumnos tienen derecho:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

- A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
- A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

Los alumnos tienen la obligación de:

- ❖ Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.
- ❖ Asistir a clase con puntualidad.
- ❖ Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- ❖ Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
- ❖ Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- ❖ Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- ❖ Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- ❖ Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- ❖ Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES

Los profesores tienen derecho:

- ✓ A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- ✓ A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- ✓ A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- ✓ A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- ✓ 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.
- ✓ A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.

- ✓ A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- ✓ A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- ✓ A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- ✓ Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernen.
- ✓ A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- ✓ A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- ✓ A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- ✓ A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- ✓ A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
- ✓ A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

Los profesores tienen el deber de:

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Cumplimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente.
- Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

EL PROFESOR COMO AUTORIDAD PÚBLICA.

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

LA PRESUNCIÓN DE VERACIDAD DEL PROFESOR.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

Las familias tienen derecho:

- A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho.

- A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- A formar parte de la asociación de madres y padres.
- A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Las familias tienen el deber de:

- ⊕ Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- ⊕ Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.
- ⊕ Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- ⊕ Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- ⊕ Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.

- ⊕ Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- ⊕ Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
- ⊕ Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.
- ⊕ Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias

g) Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- Respeto por los derechos y deberes de los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- Desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en clima de respeto mutuo.
- El carácter preventivo de las medidas y actuaciones.
- La participación de la comunidad educativa.
- Utilizar el diálogo y la negociación como forma de resolver conflictos.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.

1. CONDUCTAS QUE DEBEN CORREGIRSE.

Las que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

2. CRITERIOS PARA APLICAR LAS MEDIDAS.

- Se tendrán en cuenta el nivel y la etapa escolar del alumno.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Serán proporcionadas a la gravedad de las conductas.
- Deben contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.

-Tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

- Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la esolaridad.

-Cuando se cumplan unas condiciones se podrá imponer como realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

3. CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LA GRAVEDAD DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

- La ausencia de medidas correctoras previas.

-La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

- La falta de intencionalidad.

- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir acuerdos que se adopten durante los mismos.

4. CIRCUNSTANCIAS QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD.

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación.

- Que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.

-La premeditación y la reincidencia.

-La publicación.

-La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

-Las realizadas colectivamente.

5. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS.

- La Comunidad Educativa establecerá medidas educativas y formativas necesarias.

- El centro propondrá o demandará a los padres e instituciones públicas la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser contrarias a la convivencia.

-Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

- La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. MEDIDAS CORRECTORAS.

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro con estas condiciones:

- La puede imponer el profesor al alumno que su conducta impide al resto de alumnos el derecho a la enseñanza.
- Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
- Sólo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
- La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado de guardia o que el Equipo Directivo determine.
- El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de Estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.
- El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno durante su custodia.
- El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones, para adoptar otras medidas si fuera necesario, e informará periódicamente al Consejo Escolar y ala Inspección.

- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres del alumno o alumna.

3. A QUIÉN CORRESPONDE LA DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

- Cualquier maestro del centro, oído el alumno, cuando ocurra:
 - Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
 - El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.
- El tutor en estos supuestos:
 - Restricción del uso de determinados espacios y recursos.
 - Tareas escolares en el centro en horario no lectivo.
- En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia.
- Para reclamar pueden acudir a la Dirección del Centro o a la Delegación Provincial.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
 - El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales par ala salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas 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.
 - La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
 - 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.
 - Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
 - La reiteración de conductas contrarias a las NCOF.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

2. MEDIDAS CORRECTORAS PARA ESTAS CONDUCTAS.

- La realización en horario lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
 - La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- 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 acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora.
- Para ello:
 - El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades y 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 los padres del alumno.

3. QUIÉN IMPONE ESTAS MEDIDAS.

Las adopta el director/a y se lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL.

- Siempre dar audiencia al alumno, familias y el conocimiento del tutor.
- En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas.

RECLAMACIONES.

- A instancias de los padres, pueden ser revisadas por el Consejo Escolar.
- Se presentará en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.
- Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

OTROS ASPECTOS.

1. RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.

- El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- Igualmente, quienes sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.
- Los alumnos o, en su caso los padres serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

2. RESPONSABILIDAD PENAL.

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

3. PRESCRIPCIÓN.

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión.
- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes.
- Las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

PARTE DE INCIDENCIAS.

(Conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro)

NOMBRE Y APELLIDOS _____

CURSO _____

ÁREA _____

MAESTRO/A _____

TUTOR/A _____

FECHA _____

ACTIVIDAD:

Lectiva	Complementaria	Extracurricular	Otras

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA;

Contraria a las normas de convivencia.
Gravemente perjudicial.

MEDIDA CORRECTORA APLICADA:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA SEGÚN EL DECRETO 13/2013, DE 21/03/2013, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CASTILLA LA MANCHA.

a) CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA	DE LA MEDIDA CORRECTORA PARA ESAS CONDUCTAS.
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	(2)	(1)
La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente	(2)	(1)
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	(2)	(1)
El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como	(2)	(1)

cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado

(1) Como medidas correctoras ante las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado se pueden aplicar:

- 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.

(2) 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.

Las medidas educativas correctoras previstas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos 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.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

b) CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

CONDUCTA GRAVEMENTE ATENTATORIA	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA	DE LA MEDIDA CORRECTORA PARA ESAS CONDUCTAS.
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	(2)	(1)
La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas	(2)	(1)
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.	(2)	(1)
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	(2)	(1)
La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado	(2)	(1)

La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado	(2)	(1)
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	(2)	(1)
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.	(2)	(1)
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	(2)	(1)

(1) *Como medidas correctoras ante las conductas gravemente atentatorias* a la autoridad del profesorado se pueden aplicar:

- 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.

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.

(2) Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por la persona titular de la dirección del centro. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado **prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.**

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

MARCO LEGAL

La consejería de Educación y Ciencia reconoce la Mediación escolar como una forma de resolución de conflictos y como un principio educativo, como tal se refleja en:

- Decreto 3/2008 de Convivencia. Título II, Capítulo II (Mediación Escolar).

DEFINICIÓN.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio (Decreto 3/2008).

Es un procedimiento o herramienta de diálogo que nos enseña a aprender a situarnos, a resolver los conflictos de una manera constructiva, no violenta, ni agresiva, que puede contribuir a la mejora de las relaciones y a la búsqueda satisfactoria de acuerdos. Y esa mejora de las relaciones contribuye a la disminución de los problemas de indisciplina.

Sin embargo, la mediación no es una estrategia o condición suficiente de resolución de la totalidad de los conflictos.

APLICACIÓN

La mediación la podremos utilizar como una estrategia preventiva entre los miembros de la comunidad educativa.

O bien, la ofreceremos como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora.

La aplicaremos en situaciones que supongan:

- Discusiones entre alumnos.
- Malas relaciones.
- Situaciones que parezcan injustas o desagraden a las partes.
- Amistades que se han deteriorado.
- No supongan una trasgresión grave de las normas de convivencia.

No obstante, no otorgaremos la Mediación como método en la resolución de conflictos en los siguientes casos, ya que no está garantizada la igualdad de poder entre las personas en conflicto

- Acoso, o violencia contra las personas, humillaciones con implicación de género, sexual, religión o raza; personas vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas, exhibición de símbolos racistas o emblemas que atenten contra la dignidad de algún colectivo (Decreto 3/2008)
- 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 y los resultados hayan sido negativos.

El proceso de Mediación interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro abierto al alumno con el mismo objeto.

PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

La Mediación escolar se debe basar en los siguientes principios.

- Voluntariedad de las partes para acogerse o no la mediación y desistir de ella en cualquier momento
- Finalidad central: Ayudar a las partes. No se trata de dirigirlas, adoctrinarlas, ni imponerles nada, tampoco de aconsejar u orientar.
- No obligatoriedad de las partes en aceptar la intervención que lleve a cabo el mediador/a.
- Compromiso de mantenimiento de confidencialidad del proceso, salvo en los casos que determine la normativa.
- Neutralidad, en lo referente a los principios, procedimientos y medios utilizados por el mediador/a garanticen un proceso equidistante
- Coparticipación de los participantes en la solución o regulación del conflicto. El mediador debe potenciar el protagonismo de las partes.
- Inexistencia de ganadores y perdedores/as, en el sistema de mediación todos ganan.

EL PROCESO DE MEDIACIÓN A SEGUIR

1. Solicitud que debe llegar al coordinador, bien a través de los propios implicados, o través de la Dirección del centro, tutores, buzón creado a propósito. etc
2. Estudio del caso. Se acuerda día y una hora para comenzar la mediación.

3. Pre-mediación: Los mediadores escucharán a cada parte individualmente.
4. Mediación propiamente dicha.: Presentación y reglas de juego, exploración del conflicto, aclaración de problema, propuesta de soluciones por parte de las personas implicadas, Llegada a un acuerdo (Satisfacción de ambas partes, viable y realista). Se redacta un acuerdo.
5. Los pactos se llevan a la práctica. Se revisan y valoran los resultados
6. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos, el alumno mediador debe comunicar el resultado a la directora del centro.
7. Evaluación de la Mediación. (Equipo de Mediación).

CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN

La mediación escolar puede ser un servicio realizado con alumnado, por alumnado y para el alumnado o bien puede implicar a los distintos sectores de la comunidad educativa (profesorado-alumnado; familias-profesorado; familias-alumnado...)

La mediación a desarrollar en nuestro centro será entre iguales (conflicto entre alumno-alumno) en el que el mediador desde una posición equidistante les ayudará a dialogar, acercar posturas y solucionar las disputas por ellos mismos canalizando la agresividad de manera positiva.

El mediador que intervendrá en el proceso forma parte del equipo de mediación, que estará compuesto por: 1 Alumno por cada una de las secciones y un profesor que hará las funciones de coordinador.

El equipo de mediación del centro será propuesto por la dirección del centro.

La selección de los alumnos mediadores se hará en función de aquellos que se presenten voluntarios, sean elegidos por sus compañeros, y aquellos que se reconozcan aptitudes innatas relacionadas con la tarea a desarrollar: Buen oyente, asertivo, capacidad de empatizar, equilibrado emocionalmente Preferentemente cursaran 5º y/o 6º de Ed Primaria. Igualmente, el profesor coordinador deberá responder a estas cualidades y poseer formación y/o conocimiento en procesos de mediación. (Prioritariamente asumirá esta función el orientador/a del centro).

FUNCIONES

Coordinador

- Red visible de la mediación en el centro.
- Coordinar el equipo y procesos de mediación (Recepción de demandas, valoración del conflicto, gestionar horario y espacio para

ello, reunión con los alumnos mediadores para preparar la pre-mediación, la mediación y siempre que se estime oportuno: antes/después de la mediación, final de curso, .etc).

- Planificar formación
- Informar a la comisión de convivencia
- Coordinarse con el equipo directivo

Mediadores

- Facilitar la comunicación entre los implicados. Escuchar activamente.
- Crear un clima de confianza entre las partes para que sean comprendidas y escuchadas
- No emitir juicios, ni consejos, ni soluciones.
- No juzgar, no sancionar.

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

La asignación de tutorías, así como la elección de cursos y grupos, se decidirá con arreglo a los siguientes criterios:

- Especialidad de los maestros.
- Antigüedad en el centro.
- Experiencia docente previa.
- Necesidades del centro en función del mejor aprovechamiento de los alumnos.

Los maestros definitivos en el centro permanecerán con el grupo de alumnos durante el ciclo, siempre que las circunstancias lo permitan.

Cuando se produzca en el centro alguna ausencia los criterios para la sustitución de ese maestro/a serán los siguientes:

- La sustitución será llevada a cabo por el maestro que en ese momento tenga que en su horario algún apoyo.

- En el caso de que ningún maestro tenga apoyo en ese momento, los alumnos se distribuirán entre el resto de maestros, de la manera que más provechosa resulte para el conjunto de los alumnos.

Puesto que este es un colegio pequeño con pocos docentes, las responsabilidades tienen que ser asumidas entre los maestros que se encuentren en el centro.

El claustro será, por tanto, el órgano de coordinación docente.

El director será el responsable de los servicios complementarios.

En la vigilancia de los recreos será obligatoria la presencia de todos los maestros.

El maestro de Educación Física será el responsable de que el material deportivo que se use durante los recreos, quede recogido. Si se trata de algún material de aula, el responsable será el tutor.

Cada curso escolar se designarán las distintas coordinaciones y responsabilidades, aunque casi todo suele recaer en la directora, ya que es la única persona definitiva en el centro.

En el caso de que haya que asignar responsabilidades y tareas que no estén definidas en la normativa vigente, será el director quien determine cómo se repartirán estas tareas, teniendo siempre en cuenta el seguir criterios de reparto equitativo y el mejor aprovechamiento por parte de todos.

i) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.

Los refuerzos educativos son medidas de inclusión a nivel de centro, individualizadas o extraordinarias. Estos podrán ir dirigidos a ofrecer refuerzos de contenidos dentro del aula, aplicar distintas técnicas y estrategias de organización inclusivas (estaciones de aprendizaje en el aula, trabajo por proyectos, enseñanza multinivel en el aula,...) diversificar las actividades, ajustar distintos ritmos de aprendizaje, organizar grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento, ajustar los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación, desarrollar programas de prevención, programas específicos de intervención, colaborar en la realización de adaptaciones curriculares, adaptaciones de acceso, adaptaciones en temporalización, organización de contenidos y de las técnicas y procedimientos de evaluación, adaptaciones curriculares de enriquecimiento y profundización, o cuantas otras se precisen.

El orden de prioridad para la atención al alumnado por parte del EOA para el presente curso es el siguiente:

- Alumnado que requiere medidas extraordinarias de inclusión educativa, susceptible de adaptación curricular significativa perteneciente a cualquier etapa.
- Atención al alumnado que por condiciones personales o de historia escolar presente desfase curricular significativo con respecto al curso en el que se encuentra matriculado.

- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, relacionadas con las áreas instrumentales básicas.
- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español con desconocimiento del idioma y/o desfase curricular en las áreas instrumentales básicas.
- Alumnos de refuerzo educativo en las áreas instrumentales básicas siempre que se hayan tomado medidas ordinarias con anterioridad. Estos alumnos serán atendidos por maestros ordinarios con disponibilidad horaria en la sección. Podrán ser atendidos por los especialistas de PT y AL, siempre que no haya profesorado ordinario que lo pueda realizar y estos especialistas tengan disponibilidad horaria.

Los criterios anteriormente expuestos se tendrán en cuenta para la determinación del tiempo de atención semanal de los alumnos con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.

k) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.

En nuestro centro no hay designado profesorado de apoyo para E. Infantil. No obstante, si el docente que realiza apoyos en primaria dispone de tiempo y por motivos organizativos y pedagógicos el equipo docente y la dirección del centro consideran que es conveniente realizar estos apoyos, se realizarán con el objetivo de favorecer al alumnado de infantil que lo necesite.

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

Si un maestro comunica con antelación su ausencia, dejará un plan de trabajo por escrito.

Si la ausencia se produce de forma imprevista, el docente que atienda a la clase realizará las actividades que crea conveniente en consonancia con el nivel educativo del alumnado.

Tipos de ausencias que puede haber:

a) Esporádicas.

Cuando se produzca la ausencia de un docente, desde la dirección del centro se organizará la correspondiente sustitución, que en nuestro centro por ser tan pequeño no plantea duda alguna, ya que con las circunstancias actuales de nuestro colegio no solemos estar más de tres docentes en el centro.

b) Prolongadas.

Cuando se prevea una licencia o permiso de larga duración, se comunicará a los servicios de la Delegación de Educación y Ciencia para que pueda proceder a su sustitución con arreglo a la normativa vigente en cada momento.

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

Los espacios del centro están organizados de la siguiente manera:

1. **EDIFICIO A:** Consta de:
 - Aula-almacén.
 - Antigua sala de profesores y de dirección.
 - Aseos.
 - Antigua biblioteca.
 - Aula –almacén pequeña.
 - Antigua aula de primaria.

2. **EDIFICIO B:** Consta de:
 - Sala de usos múltiples (dirección, sala profesores y orientación.)
 - Antigua cocina y aula de infantil.
 - Aula de Primaria.
 - Aula de materiales de apoyo y de digitalización.
 - Aula de inglés.
 - Aula de primaria y biblioteca.
 - Aseos.

También dispone el centro de patio y pista polideportiva.

En cuanto a la organización del tiempo, el centro cuenta con jornada continua.

HORARIO LECTIVO

Septiembre y junio

-Horario lectivo: de 9´30 a 13´30.

Octubre a mayo

-Horario lectivo: de 9´30 a 14´30.

La distribución por sesiones es la siguiente:

HORAS	SESIONES
9:30 -10:15	Primera sesión
10:15-11:00	Segunda sesión
11:00-11:45	Tercera sesión
11:45-12:15	Recreo
12:15-13:00	Cuarta sesión
13:00-13:45	Quinta sesión
13:45-14:30	Sexta sesión

HORARIO COMPLEMENTARIO

DÍA	HORA	ACTIVIDAD
-----	------	-----------

martes	15:00 -16:00	Reunión equipo docente.
martes	16:00-17:00	Atención familias.
martes	17:00-18:00	Preparación de actividades de aula.
martes	18:00-19:00	Hora de cómputo mensual: claustros, consejo escolar.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

USO DE INSTALACIONES.

- 1- Los Ayuntamientos de cada localidad son los encargados del mantenimiento de las condiciones del centro y sus suministros: agua, luz, calefacción...
- 2- El centro velará por el buen uso de las instalaciones y colaborara en su buen mantenimiento, procurando que se conserve bien y haciendo propuestas de mejora que faciliten esa conservación.
- 3- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar el edificio escolar, manteniéndolo limpio y colaborando en su embellecimiento.
- 4- En las Normas de aula se reflejarán las circunstancias específicas que puedan ser necesarias en cada caso, en relación con este aspecto.

INSTALACIONES DEPORTIVAS.

- 1- Además de las instalaciones con las que cuenta el propio centro, en ocasiones se usan instalaciones del Ayuntamiento, que se encuentran por tanto, fuera del recinto escolar. Para ello se solicitará la correspondiente autorización al Ayuntamiento y se informará a las familias de la posibilidad de que se realicen desplazamientos a esos espacios.

USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO POR AYUNTAMIENTOS, AMPAS Y OTRAS ENTIDADES.

- 1- La utilización de las instalaciones del centro por parte de Ayuntamientos, AMPAS, etc, tendrá un carácter educativo, cultural, deportivo o social.
- 2- Cualquier uso estará supeditado al desarrollo de la actividad docente y el funcionamiento del centro. Tendrá que ser fuera del horario lectivo para no interferir con la propia actividad del centro.
- 3- Sólo se podrán utilizar las instalaciones que no estén reservadas para las tareas organizativas y administrativas del profesorado.
- 4- Los responsables del orden serán los usuarios.

RECURSOS DEL CENTRO.

Todos los materiales son comunes y se utilizarán conjuntamente por todo el centro. Se respetará estrictamente la ubicación de los mismos.

MOBILIARIO: Consta de mesas y sillas, estanterías, pizarras, etc. En estos últimos cursos se ha adquirido mobiliario nuevo para la cocina del centro y para la biblioteca. También se han dado de baja algunos elementos de mobiliario que se encontraban deteriorados.

MATERIAL DE OFICINA.

El material de oficina del centro está compuesto de útiles que permiten la realización de las actividades docentes. Encontramos carpetas, archivadores, grapadoras, tijeras, etc. Todos ellos son de uso frecuente y están a total disposición del profesorado.

MATERIALES DIDÁCTICOS:

Disponemos de distintos tipos de materiales didácticos que se encuentran a la total disposición del profesorado: guías didácticas, juegos, materiales de música, materiales de Educación Física, materiales de patio. Todos estos materiales tienen una ubicación concreta que hay que respetar estrictamente.

ORDENADORES:

Los ordenadores que había en lo que antes era el aula Althiaen se han quedado obsoletos. Están ya organizados para darlos de baja y sustituirlos por herramientas más ágiles y actuales. En breve nos pondremos en contacto con el CAU para a través de ellos proceder a la baja y a la destrucción de los discos duros.

En cuanto a los netbooks del alumnado funcionan con lentitud. Lo que se usa día a día es la pizarra digital porque es una herramienta ágil.

Contamos también en el centro con otros tres portátiles del Plan Meta que usan tanto maestros como alumnos un portátil que se recibió el curso pasado en la escuela procedente de fondos europeos y que también usan los maestros en su práctica diaria con el alumnado.

Finalmente, añadir que en la sala de usos múltiples hay un ordenador que contiene toda la información relativa a cuestiones directivas y otro para uso del profesorado y en el que ha habido que instalar todo el catálogo Abies de la biblioteca porque el ordenador que se usaba para tal fin, se ha quedado obsoleto.

BIBLIOTECA:

Tenemos catalogados el 95% de nuestros fondos. Falta por catalogar las últimas adquisiciones y algún material que data de hace mucho tiempo y que todavía no ha sido posible catalogar.

La biblioteca está a disposición de toda la comunidad educativa y de hecho, se hacen muchos préstamos tanto a alumnado del instituto de la comarca como a personas de la localidad

Como no existe un responsable de biblioteca como tal, ya que somos pocos maestros, es la directora la que suele encargarse de mantener en uso la biblioteca.

Cada curso se programarán actividades que contribuyan a la dinamización de este recurso.

n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

No tenemos residencia escolar.

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

Cada tutor registrará las faltas de asistencia del alumnado en el programa Delphos, que tendrán que ser justificadas por la familia de manera oral o escrita (*a través de una nota o haciendo uso de la agenda escolar*). Las familias procurarán que no se produzcan más ausencias de las estrictamente necesarias por razones de salud. Es importante para garantizar una buena escolarización.

En caso de ausencia injustificada el tutor se pondrá en contacto con las familias.

En el caso de ausencias reiteradas y no justificadas por parte del alumnado, el tutor lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro para que se tomen las medidas que se estimen oportunas.

Durante el período lectivo no se podrá salir del centro, sin autorización previa del tutor o del director, a instancias de los padres o tutores legales.

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO

D.D^a.....padre, madre o tutor del
alumno/adel curso.....

Justifico la ausencia de mi hijo/a del díadede 20...., por las siguientes razones:

.....

Para ello apporto los siguientes documentos:

.....

En a de de

Fdo.....

Aunque en nuestro centro nunca hemos tenido absentismo exponemos a continuación el protocolo en caso de que se produjera.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO.

Tomando como base la Orden de 9 de marzo de 2007 que establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar, se ha elaborado el siguiente protocolo:

- Se considera absentismo la falta de asistencia regular y continuada (a partir de cinco días al mes) a clase del alumnado en esta edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.
- El tutor/a, que lleva un control de asistencia diaria, en caso de que observe una situación de absentismo, lo comunicará por teléfono de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo.
- En caso de no remitir, el equipo directivo, lo comunicará por escrito y con acuse de recibo de manera inmediata a la familia y trasladará la información al resto de las instituciones implicadas.
- En caso de no remitir la situación, el tutor con la asistencia del equipo directivo, citará a una entrevista con la familia o los tutores legales en la que se informará de las consecuencias de continuar esta situación, se invitará a explicar los motivos y se intentará establecer un compromiso de asistencia del alumno. A esta reunión puede acudir también la educadora social escolar de los Servicios Sociales.

p) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.

En cuanto a los procedimientos de actuación en casos de familias con padres separados, divorciados o con regímenes de custodia con alguna circunstancia que tengamos que tener en cuenta, el centro actuará conforme a lo recogido en el Protocolo Unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla La Mancha. Que, para el caso de la actuación de los centros educativos, establece lo siguiente:

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.

Atendiendo a las citadas consideraciones, se establece el siguiente **protocolo de actuación:**

1.- 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. En caso de no ser admitido, en el que tenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

2.- Información al progenitor que no ejerce la guarda y custodia

1. 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.
2. 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.
3. 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.

3.- Procedimiento a seguir para informar al progenitor que no ejerce la guarda y custodia:

1. 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.
2. 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.

3. 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.

4.- Comunicación con las familias dentro del horario escolar

El artículo 160 del Código Civil menciona que *“los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”*.

“No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”.

Por lo tanto, salvo resolución judicial que prohíba aproximarse o comunicarse con el/la menor adoptada en procedimiento penal, o mediando una resolución judicial por la que se prive de la patria potestad y siempre que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el/la menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

5.- 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.

Si no hay constancia de que la cuestión haya sido sometida por cualquiera de los progenitores a decisión judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal quien, como garante de los derechos del menor (artículos 158 del C.Civil y 749.2 LECivil), está legitimado para plantear el incidente ante el juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 del C. Civil.

Como regla general, la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante, puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (por ejemplo, cuando la escolarización es obligatoria, artículo 14.2 de la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha). La enseñanza básica (Primaria y ESO) es obligatoria, según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 4). Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el artículo 14 de la Ley

Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: “*Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.*”

Así cautelarmente y mientras decide la autoridad judicial, la Administración Autónoma tendrá que escolarizar al menor en el centro docente que en tiempo y forma haya solicitado el padre o la madre que tenga atribuida su guarda y custodia y con quien conviva el menor habitualmente.

En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

6.- Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados

a) Procedimiento normal (tengan o no la custodia compartida):

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.
3. 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.

b) Casos especiales:

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que un progenitor aporte una resolución judicial o un acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

q) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

Al comienzo de cada curso escolar la dirección del centro informa tanto a los docentes como a las familias y al alumnado de las normas de uso y cuidado tanto de las instalaciones como de los materiales que se encuentran en la escuela. Para ello se pone infografía en la escuela, se distribuyen dípticos que recogen esas normas de uso y se incluyen en la agenda escolar del alumnado.

También desde este curso escolar se encuentra en funcionamiento el CAU, que es un servicio que colabora para el buen mantenimiento de las herramientas digitales del centro.

Pilar Pérez Espejo, directora del C.E.I.P. “Virgen de la Rosa” de Beteta,

CERTIFICA,

Que según se desprende del acta de las reuniones ordinarias del Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro, de fecha 30 de junio de 2023, el presente documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, ha sido informado al Claustro y aprobado por el Consejo Escolar.

Todo lo cual hago constar a los efectos que convenga.

En Beteta, a 30 de junio de 2023

Vº.Bº. La Directora.

Fdo: Dª Pilar Pérez Espejo