

N.C.O.F

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO





Consejería de Educación, Cultura y Deportes

C.R.A. GLORIA FUERTES

C/ Cuesta de la Balsa, 2 - 16770 San Lorenzo de la Parrilla (Cuenca)

Tf: 969296241

16004455.cra@educastillalamancha.es

NCOF 2025-26

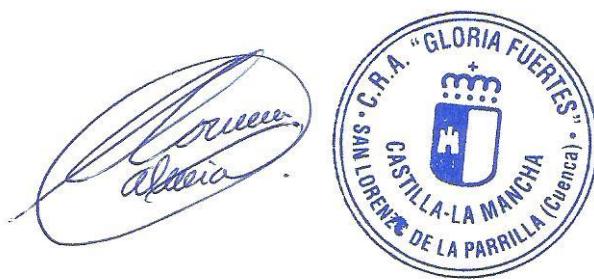
Dª Carmen Valencia Vieco, Directora del CRA Gloria Fuertes de San Lorenzo de La Parrilla (Cuenca),

CERTIFICA:

Que las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento han sido informadas y aprobadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar en las reuniones celebradas el 28 y 29 de octubre de 2025.

En San Lorenzo de la Parrilla, a 29 de octubre de 2025.

LA DIRECTORA



Fdo. Carmen Valencia Vieco

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

CRA Gloria Fuertes

C/ Cuesta de la Balsa, 2 - 16770 San Lorenzo de la Parrilla (Cuenca)

Tfno.: 969296241 - Fax: 969296241

ÍNDICE

1	Introducción	pág. 3
2	Principios del Proyecto Educativo en los que se inspiran	pág. 4
3	Derechos y deberes de la Comunidad Educativa	pág. 6
3.1.	Derechos y deberes de los alumnos	
3.2.	Derechos y deberes de los profesores	
3.2.1.	El profesor como autoridad pública	
3.2.2.	La presunción de veracidad del profesor	
3.3.	Derechos y deberes de las familias	
3.4.	Derechos y deberes de los ayuntamientos	
4	Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión	pág.10
5	5.1. Comisión de Convivencia	pág.11
	5.2. Carta de compromiso educativo	
6	Normas de aula	pág.11
6.1.	Criterios comunes de las normas de aula	
6.2.	Elaboración y responsables de su aplicación	
7	Medidas preventivas y medidas correctoras ante conductas contrarias a las Normas	pág.13
7.1.	Medidas Educativas Preventivas y Compromiso de Convivencia	
7.2.	Medidas Educativas Correctoras	
7.3.	Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras	
7.4.	Tipificación de las medidas correctoras	
7.5.	Criterios de corrección	
7.6.	Evaluación de las conductas contrarias a la convivencia	
7.7.	Medidas preventivas y actitudes recomendadas	
8	Procedimientos de mediación para la resolución positiva de conflictos	pág.27
9	Organización y funcionamiento del centro	pág.28
9.1.	Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos y niveles.	
9.2.	Asignación de coordinadores y responsables	
9.2.1.	Coordinadores de ciclo	
9.2.2.	Coordinador de formación y de la transformación digital	
9.2.3.	Responsable de actividades complementarias y extracurriculares	
9.2.4.	Responsable del plan de lectura	
9.2.5.	Coordinador de prevención de riesgos laborales	
9.2.6.	Coordinador de bienestar y protección.	
9.3.	Criterios para la atención del alumnado en caso de ausencia del profesorado.	
9.4.	Horario de apertura y cierre	

9.5. Entradas y salidas del centro

9.6. Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia, autorizaciones y justificantes

9.6.1. Conceptos clave

9.6.2. Comunicación y registro de las faltas

9.7. Recreos: ubicación y vigilancia del alumnado

Criterios de organización del cuidado de recreos

9.8. Actuación en caso de accidentes

9.9. Asistencia a actividades programadas

9.10. Aspectos sanitarios y de higiene personal

9.11. Inclemencias meteorológicas

9.12. Falta de calefacción

9.13. Uso tablones de anuncio

9.14. Libros de texto y material didáctico

9.15. Biblioteca

9.16. Normas de uso de instalaciones y recursos del centro

9.17. Recursos económicos

1. INTRODUCCIÓN

La **Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha**, en su artículo 108 referido a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, indica lo siguiente:

Los centros docentes elaborarán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, con el objeto de asegurar el desarrollo del Proyecto Educativo, instando a la participación y a la convivencia basada en la confianza, la colaboración y el respeto a los derechos, y de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Por su parte en la **Orden 121 de 14 de junio de 2022** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la **organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**, y en el Decreto 3/2008 de 8 de enero sobre Convivencia escolar en Castilla la Mancha, en su artículo 6 regula las características que deben contener las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria.

Las normas recogidas en este documento, que se desarrolla a partir de una versión anterior, han sido elaboradas por el equipo directivo con las aportaciones realizadas por el claustro y por el resto de la comunidad educativa e intentan ser lo más claras posibles, implicando a todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro y facilitando un ambiente agradable de trabajo para satisfacción de todos y cada uno de sus miembros.

Esta actualización incluye las referencias a los contenidos indicados por la nueva normativa publicada durante este período de tiempo. Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente. Aquellos, cuya regulación se vea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

El documento tras ser informado y evaluado por el Consejo Escolar del Centro, queda aprobado definitivamente el día 29 de octubre de 2025.

2. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN EL QUE SE INSPIRAN

*El CRA Gloria Fuertes constituye, a un tiempo,
una comunidad de convivencia y un centro de aprendizaje.*

Por un lado, se ocupa de la promoción de una cultura de paz, en la que todos sus miembros son partícipes y desarrollan un clima positivo de confianza. Para ello, se potencian los valores morales, la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso, la interculturalidad, la conducta prosocial y los derechos humanos. Y, por otro, se fomentan

unos aprendizajes socialmente valiosos que permiten al alumnado progresar e insertarse con eficacia e inteligencia en los sucesivos contextos de desarrollo y, en el futuro, en la vida adulta y activa.

Así este CRA establece una educación para la convivencia como forma esencial de la educación en valores. Basada en los principios de los derechos humanos y el rechazo de toda postura violenta o discriminatoria, y fundamentar compromisos y prácticas responsables de toda la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios.

Objetivo fundamental en la educación para la convivencia es promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual requiere, al menos, basarse en los PRINCIPIOS siguientes:

- Promover la participación como objetivo educativo y valorar la comunicación como elemento fundamental para la mejora de la participación.
- Considerar el centro como una comunidad de convivencia constituida por distintos subsistemas.
- Promover el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la comunidad educativa.
- Educar en valores fundamentales de ciudadanía, respeto, justicia, tolerancia, solidaridad y compromiso con el bien común.
- Dar la máxima importancia a la organización y gestión del aula, como espacio privilegiado en el que tienen lugar la mayor parte de las transacciones interpersonales, así como a la metodología de enseñanza y aprendizaje.
- Mantener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implique un enriquecimiento mutuo.
- Impulsar la creación de estructuras para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos.

2.1 MARCO NORMATIVO ACTUALIZADO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora del Sistema Educativo.
- 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.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por la que se regula la inclusión educativa del alumnado 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 Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regula la evaluación y la promoción en Educación Primaria.
- Orden 279/2022, de 4 de abril, por la que se regula la evaluación y promoción en Educación Primaria.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de EI y EP en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto de 08/01/2008, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre Convivencia Escolar en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 09/03/2007 de los Criterios y Procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar entre otras normativas.
- Orden de 6/03/2003, de la dirección General de Coordinación y Política Educativa por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 279/2022, de 4 de abril, por la que se regula la evaluación y la promoción en Educación Primaria.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La-Mancha.
- 31/08/2006 Acuerdo por la Convivencia en los centros escolares de Castilla La-Mancha.
- 20/07/2010 Ley de Educación de Castilla La- Mancha.
- Ley 3/2012, de 10/05/2012, de Autoridad del Profesorado de CLM
- Ley Orgánica, de 9 de diciembre de 2013, Mejora Calidad Educativa (LOMCE)
- Decreto 13/2013, de 21 de marzo de 2013, de Autoridad del Profesorado en Castilla La-Mancha
- Resolución de 26/09/2020, de la Vice-consejería de Educación, por la que se regula el procedimiento establecido en el apartado décimo de la Orden de 06/09/2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. DERECHOS Y DEBERES 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.
- Los alumnos no podrán traer ni utilizar dispositivos móviles personales en el Centro.

3.2. DERECHOS Y DEBERES 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 conductas disruptivas que se occasionen 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 conciernan.
- 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.
- 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 y vigilar al 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.
- Solicitar los permisos reglamentados con antelación, para facilitar la organización de las instituciones, utilizando los formularios correspondientes.
- Ante una falta de asistencia prevista, facilitar la programación a Dirección.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad en sus funciones docentes, tanto en el aula como en los diferentes espacios y horarios del centro.
- Evitar, en la medida de lo posible, la utilización de dispositivos móviles personales durante la atención directa con el alumnado.

3.2.1. 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.

3.2.2 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.

3.3. DERECHOS Y DEBERES 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/especialista, 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 y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.

3.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Los ayuntamientos tienen derecho:

- A recibir información sobre la vida del colegio
- A utilizar las instalaciones del colegio de común acuerdo con la Dirección del centro, de acuerdo a la disponibilidad de los espacios

Los ayuntamientos tienen la obligación de:

- Reparar y mantener en buenas condiciones las instalaciones del colegio.
- Cooperar con la Administración pública en las ampliaciones y mejoras del colegio.
- Intervenir en el Consejo Escolar.
- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- Impulsar, proponer y promover la realización de actividades extraescolares.
- Promover la relación entre la programación del colegio y el entorno socioeconómico y cultural.
- Ofertar, de acuerdo a sus posibilidades, actividades culturales y educativas, tanto dentro como fuera del horario escolar, respetando siempre la organización del colegio y las horas lectivas.

4. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

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

2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

3. Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa

En la elaboración de las Normas de convivencia de este CRA y en su organización y funcionamiento se garantizan, entre otros aspectos:

- La participación del alumnado, el profesorado, las familias y el personal no docente en el centro.
- Los mecanismos para la promoción de la educación en valores, con especial énfasis en la educación intercultural y para la convivencia.
- Los procedimientos de actuación del Consejo escolar, de la Comisión de convivencia y de cuantas estructuras y responsables para la promoción de la convivencia, la mediación y la resolución positiva de los conflictos.
- Los procedimientos para la aplicación y revisión de las Normas generales del centro.
- Los criterios para concretar las Normas del centro en Normas de aula mediante la elaboración democrática de las mismas y la participación activa del alumnado, el/la tutor/a y el equipo docente.
- Utiliza su aplicación como una vía más para educar por y para la convivencia. Su elaboración está basada en la convivencia democrática y su redacción establece la intención de favorecer tanto las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa como el funcionamiento de los diferentes órganos de gobierno y coordinación didáctica.

5. 1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el Decreto de Convivencia se establece que 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 que se encuentran representados en el Consejo.

En el caso de nuestro CRA la Comisión de Convivencia estará formada por el director, el jefe de estudios, dos maestros y dos padres de alumnos elegidos por cada uno de sus sectores.

Esta comisión se renovará cada dos años, coincidiendo con la renovación del Consejo Escolar. Tendrá como responsabilidad la de 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.

La Comisión de Convivencia elaborará, si procediera, un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar.

5.2. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

Según la orden 121/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Educación Primaria, cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias, donde se expresan los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas que servirá como referente en la elaboración y aplicación de las normas.

Nuestra Comunidad Educativa formula la siguiente carta de compromiso:

- El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y la garantía de su prevención, protección y defensa.
- La tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y condiciones.
- El reconocimiento de las diferencias individuales, ya sean personales o sociales, y la comprensión de las mismas.
- El respeto al maestro/a y a su labor docente, así como la práctica de la atención en las clases y en la realización de las actividades.
- El derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes en los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.
- El derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones, siempre que no atenten a la dignidad de la persona.
- El respeto al turno de palabra y el derecho a ser escuchado/a.
- La práctica de buenos modales y de la cortesía en el trato.
- El respeto de los bienes materiales y espacios del centro, también en lo referente a su orden, conservación y limpieza.
- Asegurar una puntualidad y un orden interno que permita conseguir los objetivos educativos del colegio.
- Asegurar un ambiente escolar de bienestar físico, psíquico y psicosocial para todos.
- Procurar un ambiente sonoro agradable en todo el centro y mantener un tono de voz y un lenguaje adecuado al momento y a la actividad.

6. NORMAS DE AULA

6.1- CRITERIOS COMUNES DE LAS NORMAS DE AULA.

La convivencia en el Centro se basará en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración. Nuestro Colegio debe contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos dentro de los principios democráticos de la convivencia.

El CRA es un lugar de formación, trabajo y convivencia para todos y, por tanto, se deben respetar la dignidad y la integridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando actitudes y comportamientos que puedan hacer daño moral y/o físico a las personas.

El ejercicio de los derechos por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa lleva implícito el reconocimiento de los derechos de los demás miembros.

Criterios comunes básicos

- a) Ningún alumno está autorizado a permanecer en las aulas fuera de las horas de clase sin permiso expreso del Tutor.
- b) El comportamiento en las aulas con respecto al Profesor, visitantes, trato de libros y demás instrumentos de trabajo, será coherente con el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Durante el horario escolar no está permitido el uso de teléfonos móviles, reproductores de sonido, cámaras y demás aparatos electrónicos que dificulten el desarrollo normal de las clases salvo en casos excepcionales autorizados por el tutor (excusiones, enfermedades, etc).
- d) Para favorecer el ambiente de estudio dentro del Colegio, los alumnos deben permanecer en sus respectivas aulas en los cambios de clase. Si necesitan ir al servicio lo harán durante las clases, previo permiso del Profesor.
- e) Los alumnos deben permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. Para ausentarse de ellos necesitan un permiso explícito de su Tutor o persona que vigile el patio.
- f) Se han de mantener los objetos, lugares y material limpios y ordenados por respeto a los demás.
- g) La rotura y desperfectos del material y mobiliario, que no proceda del desgaste normal por el uso, correrá a cargo del alumno que realizó el desperfecto.

6.2. ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Las Normas de Convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por todos los alumnos de cada grupo con la ayuda y bajo la supervisión del profesor tutor correspondiente, siempre teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Proyecto Educativo y en el presente documento, debiendo incluir en cualquier caso los elementos del punto anterior. Finalmente, habrán de ser refrendadas por el Consejo Escolar.

- a. Al inicio de cada curso (ya que estas normas serán elaboradas anualmente por cada tutor/a con su grupo), el jefe de estudios junto a al orientador/a, hará una reunión con todos los tutores, en la que explicarán el proceso de elaboración de las normas de aula, facilitarán material para su elaboración y se establecerá la fecha tope para la entrega de las mismas, que en ningún caso excederá del mes de octubre.
- b. Posteriormente, cada tutor/a, realizará durante 1 o 2 sesiones, las normas del aula, junto a su grupo de alumnos. Partiendo o tomando como base, los principios de convivencia (Carta de Compromiso Educativo), considerando en su elaboración los criterios especificados para su elaboración, así como los derechos y obligaciones de alumnos; y si el Equipo docente lo considera oportuno, también se pueden elaborar unas normas específicas para profesores.

- c. Por cada norma, se establecerán las medidas correctoras que se consideren oportunas.
- d. Una vez elaboradas estas normas con el grupo clase, el tutor o tutora, reunirá al Equipo docente para que las conozca y hagan, si lo consideran necesario, alguna aportación.
- e. Posteriormente, se llevan al Consejo Escolar, para que "**velen por que estas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro**". (Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha).
- f. Y, por último, se hará una copia para cada alumno / a y familia, así como una para poner en un lugar visible del aula. Esta puede ir acompañada de dibujos representativos de cada norma.

Ejemplo:

Norma	Medidas correctoras	Motivación y / o recompensa
Hacemos los deberes con limpieza	Repetir el ejercicio Nota a familia	Concurso de cuaderno más bonito. Nota de felicitación para casa.

Los responsables de que se apliquen y cumplan las normas de aula, son:

- El tutor o tutora en primer lugar.
- Todo el equipo docente o cualquier otra persona que intervenga en el aula en un momento determinado.
- El resto de la Comunidad Educativa ha de velar por el cumplimiento de las normas tanto de centro, como de aula.
- El delegado de curso o el responsable de semana.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. TIPIFICACIÓN. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN.

En este apartado de las NCOF, se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMLOE.

7.1. LAS MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

El Consejo Escolar del Centro, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa

pondrán especial cuidado en la **prevención** de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El **centro docente demandará a las familias** y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de 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/a 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.

El Consejo Escolar del centro, a través de 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 el caso de incumplimiento.

7.2. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Podemos definir como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las normas del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares y en el uso de los servicios complementarios del centro.

Para tratar de corregir dichas conductas contrarias a las normas, se utilizarán determinadas medidas educativas correctoras, las cuales **se aplicarán no sólo en función de la tipología de la conducta a corregir, sino también en función de muchos otros factores como las características individuales del alumno, su entorno familiar, las consecuencias de su acción, etc.**

7.3. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

2. 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

3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

4. 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, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

7.4. TIPIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser **proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos** y han de tener siempre un **valor educativo** contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que **atenúan la gravedad**:

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de 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.

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 de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reiteración.
- d. La publicidad.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

7.5. CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas del Centro tendrán un **carácter educativo y recuperador**. Podrán corregirse los actos contrarios de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o en actividades extraescolares, o fuera del recinto escolar, que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa.

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes **CRITERIOS**:

1. La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
2. Las circunstancias particulares en que se produjo el acto.
3. La valoración educativa de la alteración que se ha llevado a cabo.
4. **El carácter educativo y recuperador y no meramente sancionador de las medidas que se tomen. Será un principio general que las correcciones que se indiquen deberán contribuir al proceso de formación y recuperación del alumno.**

7.6. EVALUACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

Al evaluar las conductas contrarias a esta normativa, se considerarán como:

a) **Circunstancias paliativas o atenuantes:**

El reconocimiento espontáneo de su actuación incorrecta.

La falta de intencionalidad.

La reparación espontánea del daño producido.

La petición de excusas.

La constancia anterior de una conducta habitualmente positiva y favorecedora de la convivencia.

b) **Circunstancias agravantes:**

La premeditación y/o la reiteración de las mismas conductas.

Los daños, injurias u ofensas a los compañeros de menor edad, a los recién incorporados o a los más vulnerables por cualquier circunstancia.

Las acciones que impliquen cualquier tipo de discriminación.

La incitación a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

La naturaleza especialmente grave de los perjuicios causados al centro o cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

7.7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACTITUDES RECOMENDADAS.

Se establecen una serie de propuestas referidas a comportamientos y actitudes útiles para la buena marcha de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa que, a modo de consejos, se indican a los alumnos intentando articular una normativa de carácter preventivo que facilite la convivencia en el Centro.

1.- El estudio, el trabajo personal y el respeto constituyen tus deberes básicos que se concretan en las siguientes recomendaciones y obligaciones que debes observar como actitudes de autorresponsabilidad:

- Asiste a clase diariamente y con puntualidad, participando en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y respetando los horarios.
- En lo referente a tu aprendizaje, sigue las orientaciones de sus profesores y muestra el debido respeto y consideración hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Durante las clases, respeta el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras, procurando mantener el necesario silencio y sin llevar a cabo interrupciones caprichosas que impidan el desarrollo normal de las mismas.
- Acude a clase siempre con el material y libros necesarios, con el fin de no alterar su normal desarrollo. Tu actitud debe ser la de trabajo y participación.

2.- Aparte las anteriores observaciones, procura tener en cuenta también estas otras porque de cada uno y de cada una dependerá que la convivencia en el Colegio sea agradable y que todos formemos una comunidad donde la cordialidad, la comprensión, la amistad y la alegría contribuyan a hacernos más persona.

- Utilizar la cortesía con todos los miembros de la Comunidad Educativa: compañeros y compañeras, profesorado, padres y madres, personal que trabaja en el Colegio.
- Evitar en horario de clases las voces, los silbidos, carreras y toda clase de ruidos que perturben el normal desenvolvimiento de las mismas.
- Si se tiene que formular alguna sugerencia se esté donde esté (clase, recreo, pasillos...) acudir a quién corresponda en el momento oportuno; no intentar tomarse la justicia por su mano.
- No ser violento. Reflexionar y dialogar. Nunca amenazar con utilizar métodos violentos con los compañeros y compañeras.
- El tiempo del recreo es para descansar y expansionarse. No quedarse en la clase, en los pasillos o en los servicios durante el mismo.
- Evitar que las palabras, gestos, escritos o dibujos puedan molestar a los demás. El vocabulario incorrecto o inadecuado, las palabras malsonantes y ordinarias serán indicativos del poco respeto que manifiestas por los demás.
- Respetar todas las cosas de tus compañeros como a uno le gusta que respeten las suyas. No se deben usar sin su permiso, y no apropiarse indebidamente de ellas.
- Conservar en buen estado los locales y el material que se utiliza ahora. Otros lo han utilizado antes y otros tendrán que utilizarlo después.

- Procurar no arrojar papeles ni otros objetos al suelo. Un ambiente limpio contribuye a que disfrutemos más y mejor de las instalaciones del Colegio.
- No comer pipas, chicles y otras chucherías en el Colegio: acaban por ensuciarlo todo.
- Traer siempre autorización o justificante paterno, si por algún motivo hay que entrar más tarde en el Colegio, o salir antes de la hora.
- No cambiarse del sitio fijado por el Tutor entre una clase y otra, a no ser con permiso o por indicación del profesor que esté impariéndola.
- No se debe poner pegatinas, escribir, pintar o ensuciar voluntariamente las mesas, puertas y demás muebles.
- Cuidar la higiene y aseo personal y venir al Colegio correctamente vestido, siguiendo unas mínimas normas de sentido común y de adecuación a la actividad escolar que se va a realizar.
- Aplicar el sentido común y tener en cuenta que al colegio asisten niños y niñas desde los 3 años de edad. Comprender que, al compartir el edificio con alumnado de tan corta edad, se debe observar las lógicas precauciones en el trato con ellos.

PLAN DE CONVIVENCIA

Con el fin de garantizar un **clima de convivencia positivo** en el centro educativo, así como el respeto al profesorado, se reflejan en este documento una serie de conductas que se consideran perjudiciales para dicho clima. Así mismo, se establecen las posibles medidas correctoras para dichas conductas.

Para la tipificación de estas conductas y medidas, nos basamos en lo recogido en la siguiente normativa:

- ❖ **Ley 3/2012, de 10 de mayo**, de autoridad del profesorado.
- ❖ **Decreto 13/2013, de 21/03/2013**, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- ❖ **Decreto 3/2008, de 08/01/2008**, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- ❖ **Ley 5/2014, de 9 de octubre**, de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia en Castilla-La Mancha.
- ❖ **Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

De acuerdo a esta normativa, el ámbito escolar al que afecta el cumplimiento de las normas de convivencia se entenderá **no solo el referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesor. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus**

funciones profesionales cuando se produzca un ataque a la integridad física y moral del/la docente derivada de su condición profesional.

Del mismo modo, las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento en el uso de los servicios complementarios del centro. También serán conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Cada docente responsable del alumno/a en su sesión de clase (tutor/a o especialista), registrará en el documento, la incidencia sobre las conductas perjudiciales para la convivencia en el centro, en el que se irán reflejando, tanto la comisión de dichas conductas como la medida correctora impuesta.

Para mejorar y agilizar el proceso de comunicación maestros-familias, este documento será informado previamente a los padres por parte de los tutores, así como cada vez que se genere un registro de conducta contraria a la convivencia y su consecuente medida correctora.

La conducta será registrada mediante un código formado por un número y una letra, correspondiente al tipo y subtipo de conducta cometida (por ejemplo **2-B**). Con su descripción en las tablas podrán comprender de qué conducta se trata.

Por último, recordarles que para cualquier duda al respecto de este documento no duden en ponerse en contacto con el tutor/a, reiterando una vez más de que este documento recoge la **normativa vigente**.

1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA. (Título III del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.)

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS EDUCATIVAS
A. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.	A. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. B. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora,

<p>B. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>C. La interrupción del normal desarrollo de las clases.</p> <p>D. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>E. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.</p> <p>F. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>cuidado y conservación de algún espacio del centro.</p> <p>C. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. (Según art. 25).</p> <p>D. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna. (*)</p>
--	--

NOTA: *No existe correspondencia única por razón de letra entre las conductas y las medidas correctoras. Por ejemplo, a la conducta marcada con la letra "A", no tiene por qué corresponderle la medida marcada como "A".*

PRESCRIPCIÓN: Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula prescriben transcurrido el plazo de **un mes** a contar desde la fecha de su comisión.

PROCESO CORRECTOR:

Las medidas arriba señaladas dan respuesta a las conductas recogidas en el artículo 22. Para la aplicación de estas medidas, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20

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

- Cualquier profesor, oído el alumno o alumna en los supuestos detallados en los apartados B) y C) del presente artículo.
- El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados A) y D)
- En todos los casos, quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.
- El profesor que impartiera docencia o fuera responsable del alumno en el momento de la comisión de la conducta, anotará en el registro de conductas del alumno el código correspondiente (por ejemplo **1-A**). Así mismo, informará del hecho a la dirección del centro y al tutor, en su caso, una vez oído el alumno.
- Las medidas aquí contempladas no serán objeto de ulterior recurso.

(*) Realización de tareas educativas fuera de clase.

1. 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 ejercer el derecho a la enseñanza

y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
(Título III del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.)

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS EDUCATIVAS
<p>A. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>B. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>C. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>D. 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.</p> <p>E. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>F. 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.</p> <p>G. 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.</p> <p>H. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>I. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el artículo 23, las siguientes:</p> <p>A. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>B. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes</p> <p>C. El cambio de grupo o clase.</p> <p>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 acuda periódicamente al centro para el control de la medida correctora. El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno con inclusión de las actividades a realizar por el alumno, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen la obligación de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumnado.</p>

NOTA: No existe correspondencia única por razón de letra entre las conductas y las medidas correctoras. Por ejemplo, a la conducta marcada con la letra “A”, no tiene por qué corresponderle la medida marcada como “A”.

PRESCRIPCIÓN: Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de su comisión.

PROCESO CORRECTOR:

- El profesor que impartiera docencia o fuera responsable del alumno en el momento de la comisión de la conducta, anotará en el registro de conductas del alumno el código correspondiente (por ejemplo **2-A**). Así mismo, informará del hecho a la dirección del centro y al tutor, en su caso, una vez oído el alumno.
- La medida correctora será adoptada por el director, previa audiencia con el alumno y las familias. Se tendrán en cuenta los agravantes y atenuantes contemplados en el artículo 20 del decreto.
- El director notificará la medida a todas las partes interesadas y a la Comisión de Convivencia para su ratificación.
- Las correcciones aquí contempladas podrán ser revisadas por el Consejo escolar a instancia de los padres. Dicha reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente a la notificación de la medida correctora.

Según el decreto de autoridad de profesorado de Castilla la Mancha 13/2013 las **conductas que menoscaban las conductas del profesorado y las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado** vienen recogidas en los siguientes artículos del decreto:

Artículo 4 Conductas que menoscaban la 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 extrema gravedad 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.

Artículo 5 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

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.

Artículo 6 Medidas educativas 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.

d) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un período 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 período 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 continúa.

- 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 Coordinador Provincial de los 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, 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.

Artículo 7 Eficacia y garantías procedimentales

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, 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.

2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 8 Prescripción

1. 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.

2. 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.

3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

- a)** Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.

- b)** Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.

4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

**3. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Artículo 4 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.)**

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS EDUCATIVAS
<p>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. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>B. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p>	<p>A. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>B. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>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.</p> <p>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, 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 de la medida correctora. El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno</p>

NOTA: No existe correspondencia única por razón de letra entre las conductas y las medidas correctoras. Por ejemplo, a la conducta marcada con la letra "A", no tiene por qué corresponderle la medida marcada como "A".

PRESCRIPCIÓN: Las conductas que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de **dos meses** a contar desde la fecha de su comisión.

PROCESO CORRECTOR:

- El profesor que impartiera docencia o fuera responsable del alumno en el momento de la comisión de la conducta, anotará en el registro de conductas del alumno el código correspondiente (por ejemplo **3-B**)
- La medida contemplada como **A**, será impuesta por cualquier profesor o profesora del centro, por delegación del Director, y siempre una vez oído el alumno. El resto de medidas serán impuestas por el director, previa audiencia con el alumno y las familias. La medida tomada también se anotará en dicho documento de registro del alumno

4. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Artículo 4 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.)

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS EDUCATIVAS
<p>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</p> <p>B. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>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.</p> <p>D. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>E. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>H. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. (Se llevará a cabo la</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>C. El cambio de grupo o clase.</p> <p>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.</p> <p>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, 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 de la medida correctora. El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno.</p>

valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento)

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.

NOTA: No existe correspondencia única por razón de letra entre las conductas y las medidas correctoras. Por ejemplo, a la conducta marcada con la letra "A", no tiene por qué corresponderle la medida marcada como "A".

PRESCRIPCIÓN: Las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de **cuatro meses** a contar desde la fecha de su comisión.

PROCESO CORRECTOR:

- El profesor que impartiera docencia o fuera responsable del alumno en el momento de la comisión de la conducta, anotará en el registro de conductas del alumno el código correspondiente (por ejemplo **2-B**).
- La medida correctora será impuesta por el director, previa audiencia con el alumno y las familias. Se tendrá en cuenta la voluntad de colaboración de las familias y el alumno y tantos atenuantes y agravantes que se deban tener en consideración según el hecho.
- El director informará de su decisión a todas las partes interesadas y a la Comisión de Convivencia para su ratificación.

8. PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS

8.1 MEDIACIÓN ESCOLAR, según el Decreto de Convivencia de CLM

1. 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

2. 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.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23.

b. 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, siempre que el resultado del proceso haya resultado negativo.

4. 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.

Proceso de mediación.

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento, 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.

2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

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

4. 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.

5. Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

6. Las técnicas que utilizaremos para la mediación son las propias de la comunicación eficaz:

- Escucha activa.
- Mensajes en primera persona.
- Ayudar a reformular.
- Ayudar a buscar soluciones.

Las fases girarán en torno a los siguientes ítems:

- Presentación y aceptación del mediador.
- Recogida de información sobre el conflicto y las personas implicadas.
- Aclarar el problema.
- Proponer posibles soluciones.
- Elaboración y aprobación del acuerdo.

Proceso de actuación:

- El lugar donde se realice la mediación será neutral, privado y que facilite el trabajo cooperativo
- Durante el primer contacto se debe lograr una síntesis del problema y de los hechos.
- Crear confianza en el proceso a través de la confidencialidad, sinceridad y honestidad.
- Aceptar unas normas básicas: no interrumpirse, no utilizar un lenguaje ofensivo, no descalificar...
- Recabar información de ambas partes facilitando la exposición del conflicto y la expresión de sentimientos de los interlocutores de manera que se sientan escuchados y puedan desahogarse.
- No hacer valoraciones.
- Apoyar el diálogo entre las partes utilizando como instrumento la cesión de la palabra y la escucha activa.
- Intentar buscar soluciones usando técnicas como “Brainstorming” (aportación de ideas) facilitando la espontaneidad y creatividad en la búsqueda de ideas o soluciones.
- Elaboración del acuerdo entre las partes que deberá ser equilibrado, claro, simple, realista, posible, aceptable por las partes, concreto, evaluable y que mantenga expectativas de mejora de la relación.

Responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas de mejora de la convivencia.

a) Profesorado y Claustro de profesores.

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16.

2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

b) Dirección de los centros educativos públicos

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f y g, tiene la responsabilidad de favorecer la convivencia en el centro, garantizar los procedimientos más adecuados para la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras previstas.

c) Consejo escolar

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución

pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.

El Consejo escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación y arbitraje en aquellos conflictos cuya relevancia o especial conflictividad así lo aconseje.

9. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

En este capítulo se regulan diferentes aspectos que tienen que ver con la vida diaria del centro como la organización y funcionamiento de los órganos y responsables del centro, la organización de la asistencia de profesores y alumnos, y determinadas rutinas diarias (entradas y salidas, aspectos sanitarios y de higiene, etc.) que influyen de manera esencial en el buen funcionamiento del centro.

Estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.

9.1. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.

Capítulo III. Órganos de coordinación docente

Artículo 42. Órganos de coordinación docente en los Colegios Rurales Agrupados.

1. En los C.R.As existirán los siguientes órganos de coordinación docente: a) Tutoría. b) Equipo docente. c) Equipo de ciclo. d) Comisión de coordinación pedagógica. e) Equipo de orientación y apoyo. Estos órganos se regulan por las disposiciones de la presente orden (130/2023, de 23 de junio, de organización y funcionamiento de los C.R.As) y, para lo no previsto en ella, por las instrucciones de organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria y el resto de normativa supletoria.

2. Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres.

3. En los cursos donde sólo existe un grupo, el equipo docente y el de nivel se unifican, funcionando de manera conjunta.

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios.

En todos los casos la adjudicación se realizará en sesión de Claustro al principio del curso escolar y se seguirán los siguientes criterios:

1º. El Equipo Directivo estudiará las necesidades que se requieran para el buen funcionamiento y asignará las tutorías oportunas.

2º. Especialidad del profesorado

3º. Miembros del equipo directivo.

4º. Antigüedad del profesorado en el centro desde la toma de posesión en el mismo como maestro definitivo. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

5º. Profesorado provisional, dando preferencia a la antigüedad en el centro.

6º. Maestros interinos

7º. En aquellas aulas del CRA, en las que haya más de un curso por tutoría, se flexibilizará la aplicación de la Orden de 15 de septiembre de 2008 en la que en su artículo 70 se establece la continuidad de un maestro en un mismo ciclo (en este caso predominará la antigüedad en el centro).

En el resto de los casos se garantizará la continuidad del tutor a lo largo de un mínimo de dos cursos y un máximo de tres (Según la orden 121/2022 de organización y funcionamiento se considerará mismo grupo cuando permanece en el grupo la mitad del alumnado).

Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta alguno de los criterios anteriores, el director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Técnica de Educación; tras su aprobación por parte de la Administración, se tomarán las medidas necesarias para la mejor organización y funcionamiento del centro.

9.2. ASIGNACIÓN DE COORDINADORES Y RESPONSABLES

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera reunión del Claustro de profesores del curso, a los coordinadores de ciclo, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera.

9.2.1. Coordinadores de ciclo

Artículo 46. Equipos de ciclo.

1. Composición. Cada equipo de ciclo estará integrado por profesorado que imparte clase en el mismo ciclo. La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de ciclo, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

2. Funciones. Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.*
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.*
- c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.*
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.*
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.*
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.*
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.*
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.*
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.*

3. Régimen de funcionamiento.

Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la PGA del curso correspondiente. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

4. Designación de los coordinadores de los equipos de ciclo:

- a) Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.*
- b) Los coordinadores serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de ciclo.*
- c) Los coordinadores deberán ser maestros que imparten docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.*

Competencias de los coordinadores de los equipos de ciclo.

Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.

b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.

c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial en el ciclo correspondiente.

d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.

e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

6. Cese de los coordinadores de los equipos de ciclo.

Los coordinadores de los equipos de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.

b) Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

9.2.2. Coordinador de formación y de la transformación digital

El coordinador de formación y de la transformación digital, será designado, de entre el profesorado con destino definitivo en el centro, por el director, a propuesta del jefe de estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, del plan digital del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado. Además, coordinará el proyecto Digital de Centro que se llevará a cabo con el alumnado.

9.2.3. Responsable de actividades complementarias y extracurriculares

A principio de curso el equipo directivo podrá elegir un responsable para esta sección de entre el profesorado voluntario y realizará las siguientes funciones:

a) Programar y diseñar a principio de curso un plan de actividades que se plasmará en la PGA. Estas atenderán a actividades didáctico-pedagógicas por ciclo y niveles, salidas extraescolares, concursos escolares, celebraciones de días significativos y convivencia, etc.

b) Organizar las actividades junto con los coordinadores de ciclo.

c) Facilitar al profesorado periódicamente las actividades y concursos que van llegando al Centro

d) Diseñar y llevar a cabo junto con un equipo de maestros (todos ellos voluntarios), las AMPAS y los ayuntamientos, en definitiva, todos los sectores de la comunidad educativa, la convivencia anual del CRA.

En caso de no ser nombrada la persona responsable, estas tareas serán asumidas por el equipo directivo.

9.2.4. Responsable del plan de lectura

El Plan de Lectura dispone de un maestro responsable encargado que será elegido por el equipo directivo de entre los voluntarios que hubiere a principio de curso. En caso de no haberlo será elegido por el equipo directivo ajustándose a los maestros que tuvieran el perfil más aproximado requerido para esta responsabilidad.

Funciones de los responsables:

- a) Mantener actualizado el inventario
- b) Mantener en buen estado el material de biblioteca de Centro
- c) Actualizar la biblioteca de centro en nuevos volúmenes atendiendo a criterios didáctico pedagógicos, necesidades detectadas o propuestas de compañeros maestros
- d) Diseñar el Plan y programa de biblioteca a través de actividades que fomenten la lectura como medio de información, entretenimiento y formación. Facilitar al alumnado la búsqueda y acceso a fuentes de información y su utilización, así como el préstamo de volúmenes de la biblioteca de centro. Programar y diseñar el día del libro con actividades.

9.2.5. Coordinador de prevención de riesgos laborales

El Coordinador de Prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

Será nombrado por el Equipo Directivo, por un período de cuatro años, y deberá ser funcionario/a de carrera que tenga destino en el centro, con carácter definitivo (preferentemente) o provisional.

9.2.6. Coordinador de bienestar y protección

Se designará en aplicación de la ley Orgánica 8/2022, de 4 de junio. Se encargará del desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia. El objetivo prioritario de dicho plan girará en torno a una convivencia positiva, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo sexual.

9.3. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

Cuando el profesorado perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo Directivo del centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que se pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

La documentación necesaria de cuantas situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la Administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

En las secciones de nuestro CRA de Olivares de Júcar y Villarejo Periesteban, serán los tutores y/o el itinerante que vaya, quienes realicen las sustituciones pertinentes. En caso de que no fuera ningún itinerante, se harían las modificaciones pertinentes en sus horarios para el buen funcionamiento del centro y que todo el alumnado esté atendido y se desarrolle con normalidad las programaciones didácticas.

En la sección de San Lorenzo de la Parrilla, la Jefatura de estudios, organizará las sustituciones en una vez conocidos los horarios del profesorado. Se intentará hacer un reparto equitativo y proporcional de las sustituciones a lo largo del curso; apuntando semanalmente en una tabla modelo quién realiza las mismas y especificando el día y el curso donde se tiene que realizar dicha sustitución.

Los maestros/as que sustituyan seguirán las programaciones didácticas del curso correspondiente con las indicaciones (siempre que sea posible) del maestro que falte.

En último extremo y en casos excepcionales de múltiples sustituciones, la Jefatura de Estudios estudiará la mejor solución.

9.4. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.

El horario general para el curso escolar, consensuado por el claustro y aprobado por el Consejo Escolar será el siguiente:

HORARIO LECTIVO		
Sesiones	Junio/Septiembre	Octubre/Mayo

1^a sesión	09:00 – 09:35	09:00 – 09:45
2^a sesión	09:35 – 10:10	09:45 – 10:30
3^a sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4^a sesión	10:45 – 11:20	11:15 – 12:00
RECREO	11:20 – 11:50	12:00 – 12:30
5^a sesión	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6^a sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00

HORARIO COMPLEMENTARIO

	Lunes a jueves	Lunes a jueves
	<p>13:00 – 14:00</p> <p>Atención a familias los miércoles</p>	<p>14:00 – 15:00</p> <p>Reuniones de Ciclo, CCP, Claustros</p> <p>Preparación de materiales curriculares</p> <p>Actividades de formación</p> <p>Atención a familias los miércoles</p>

El profesorado estudiará y propondrá a la comunidad educativa la mejor forma de distribuir las horas lectivas a lo largo de la jornada escolar, de forma que se acomode a los rendimientos de los alumnos y las necesidades del resto de la comunidad educativa.

9.5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

A partir de la hora de entrada, un periodo inferior a 15 minutos, se considera retraso. Transcurridos 15 minutos, se considerará falta de asistencia correspondiente a ese periodo. Cuando el retraso sea reiterado e injustificado, se tomarán las medidas oportunas.

En la Sección de San Lorenzo de la Parrilla, con mayor número de alumnado, se abrirá la verja de entrada al centro unos minutos antes de las 9:00 para facilitar la entrada de los alumnos y sus familias al recinto escolar. A las 9:15 se cerrará dicho acceso y cualquier persona que requiera entrar al centro, lo hará por la puerta lateral del mismo. Se establecerá un cuadrante para abrir y cerrar dicha puerta.

El profesorado se hará cargo de sus alumnos, a la entrada al centro y les acompañará a las clases respectivas cuando comience la actividad lectiva. El profesor será puntual para hacerse cargo de su grupo de alumnos.

Al comienzo de la jornada lectiva, las familias que acompañen a los alumnos permanecerán fuera de los edificios del centro y, en ningún momento, acompañarán a los alumnos al interior, salvo instrucciones concretas del profesorado, o motivos excepcionales que así lo aconsejen.

Ningún alumno podrá salir del colegio durante el horario escolar. Cuando un alumno/a del centro no pudiera asistir a toda la jornada escolar o tuviera que ausentarse a lo largo de la misma, será acompañado de un familiar/adulto responsable, que justificará por escrito, la entrada/salida del menor.

Se tratará, en todo momento, salvo urgencia, que las entradas y salidas se produzcan durante los cambios de sesión o en el periodo de recreo, de forma que se entorpezca lo menos posible el trabajo en las aulas.

Finalizada la jornada escolar no se puede entrar de nuevo en el recinto escolar salvo motivo justificado (urgencia, reunión tutoría...)

Es primordial, observar máxima puntualidad, a las entradas y salidas; así como la justificación ante el tutor/a de las faltas de asistencia del alumnado.

9.6. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

Dichos procedimientos se regirán por la Orden de 9 de marzo de 2007 por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

9.6.1. Conceptos clave

Absentismo escolar

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.

Sin olvidar su carácter procesual, el absentismo debe ser conceptualizado como una respuesta de rechazo por parte del alumno o alumna hacia el sistema escolar, que adopta varias manifestaciones y grados que van desde la travesura infantil, hasta las faltas de puntualidad, la inasistencia a clase (extremos horarios), ausencias intermitentes (clases o asignaturas), abandono esporádico del centro a determinadas horas... hasta llegar al abandono definitivo (Uruñuela, 2005).

Desescolarización

Situación del o de la menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), administrativamente no se tiene constancia de matriculación en ningún centro educativo.

Absentismo virtual

Situación del alumnado que, aun asistiendo al centro educativo con regularidad, no muestra interés por los contenidos curriculares, ni por el hecho educativo en general, adoptando una actitud pasiva que puede derivar en aislamiento; o disruptiva, dificultando el normal desarrollo de las sesiones de trabajo.

Falta de asistencia

Se refiere a la ausencia del centro escolar en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas horas concretas o en períodos completos de mañana o tarde en aquellos centros que tienen jornada partida.

Falta justificada

Ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal. Habitualmente, se dan plazos para aportar dicha justificación, por ejemplo, una semana tras la falta de asistencia.

Falta no justificada (injustificada)

Ausencia no justificada documentalmente o que, siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.

9.6.2. Control, registro y comunicación de las faltas

a) Control.

Cada maestro registrará las faltas de asistencia de su alumnado, comunicándoselas al tutor/a del grupo, para su posterior registro semanal en Delphos.

Además, en el programa delphos se registrarán las ausencias parciales y totales de cada período de evaluación y se informará a los padres en el boletín informativo. Para un mejor registro, este se llevará a cabo también en papel hasta finalizado el curso.

b) Justificación

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas al maestro tutor con la entrega del justificante de la falta. La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente, si fuera necesario, por el tutor y el Jefe de Estudios.

d) Comunicación

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria. Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

El alumno deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase.

Cada maestro registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor, el cual llevará un registro diario de las mismas. Semanalmente, deberá recogerlas en Delphos.

Las faltas de asistencia a clase, deberán ser justificadas debidamente ante el tutor del curso, bien a través de justificante médico oficial o justificante firmado por alguno de sus padres pudiendo realizarse en el modelo incluido en su agenda escolar, en el caso de alumnos de primaria.

El tutor del curso comunicará a la Jefatura de Estudios las faltas de asistencia no justificadas de sus alumnos y registrará en el informe trimestral de evaluación las ausencias totales de cada uno de ellos en cada período de evaluación.

Cuando un alumno tenga más de 3 faltas de asistencia injustificada y continuada, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá de ellas la explicación y justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente, que incluye notificación por escrito a la familia y contacto con los servicios sociales de la localidad. En el caso de continuar en esa actitud absentista, se dará conocimiento de la misma a la Inspección Técnica de Educación y a la Delegación Provincial de Educación, para que tomen las medidas legales que convengan.

Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización. El maestro tutor y los especialistas, proporcionarán el material necesario a fin de que dicha ausencia no repercuta en el proceso de evaluación continua del alumno.

Si hubiera indicios de que la falta de asistencia a clase de un alumno se produjera sin conocimiento de sus padres, se les comunicará inmediatamente, así como a la Jefatura de Estudios.

Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Cuando una familia permita a un alumno llegar tarde al colegio con cierta frecuencia, el tutor les informará de su obligación de ser puntuales dejando constancia escrita de ello. Si persistiera en la falta de puntualidad, informará a la jefatura de estudios quién pondrá el tema en manos de los servicios sociales de la localidad.

Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de que algunos padres se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos a la salida del colegio, cuando tuvieran esa obligación según estas Normas.

El alumno perderá su derecho a dicha evaluación si supera 60 faltas injustificadas a lo largo del curso. Antes de acordarse la pérdida de este derecho, deberán mediar como mínimo tres notificaciones a los padres, con un intervalo entre ellas de al menos 7 días naturales. En la segunda notificación, si la causa de ese absentismo se determinara socio-educativo, se enviará también un informe a los servicios sociales del Ayuntamiento.

Para evaluar al alumnado que haya perdido su derecho a evaluación continua, se confeccionarán pruebas específicas basadas en los niveles básicos de referencia del nivel educativo que corresponda. Los alumnos realizarán dichas pruebas en el mes de junio.

Cuando se produzca la ausencia de un profesor, los alumnos del grupo correspondiente permanecerán en su aula hasta que llegue el profesor sustituto, quien se hará cargo de ellos.

En caso de que algunos padres/madres retrasen la recogida de los hijos, en niveles inferiores, más allá de las 14h, el tutor, tras haber tratado de comunicarse sin éxito, con la familia del alumno para su recogida, lo comunicará al Equipo Directivo, que tomará las medidas oportunas.

9.7. RECREOS: UBICACIÓN Y VIGILANCIA DEL ALUMNADO.

Según la **Orden 130/2023, de 23 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros rurales agrupados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La atención en los recreos puede organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el centro en su Normas de convivencia, organización y funcionamiento. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia y custodia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo del curso, por la Jefatura de Estudios. El cuadrante de vigilancia de recreos, será expuesto en la sala.

Criterios de organización del cuidado de recreos.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos recintos, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considera conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el periodo de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo o bien a la entrada de este. Si lo hacen durante el tiempo de recreo deberán utilizar los servicios de la planta baja.

En el caso de inclemencias meteorológicas, los maestros tutores o, en su defecto, los maestros de guardia/especialistas, permanecerán con sus alumnos.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.

Respecto a la organización de los recreos, teniendo en cuenta la normativa vigente, las peculiaridades organizativas de nuestro Centro Rural Agrupado en sus diferentes Secciones y el perfil del profesorado del Claustro, el Equipo Directivo llevará a cabo las siguientes decisiones:

En las secciones del CRA (**Olivares del Júcar y Villarejo Periesteban**), los tutores se encargarán del cuidado y vigilancia de sus respectivos alumnos en este periodo, sin establecer turnos de recreo.

En la Cabecera del CRA (**San Lorenzo de la Parrilla**), para la constitución de los turnos de recreo, deberán figurar al menos dos profesores/as en la Etapa de Primaria y en la Etapa de Infantil. Se procurará que los turnos sean lo más equitativos posibles para todos los docentes que intervengan en ellos.

9.8. ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

Cuando un alumno sufra un accidente que precise atención médica urgente, ésta tendrá prioridad sobre cualquier otra consideración.

El docente que lo atienda informará el tutor para que éste, o en su defecto él mismo, lo traslade al Centro de Salud e informará a la mayor brevedad posible a la dirección del Centro, así como a los padres del niño.

En caso necesario avisará a cualquier compañero/a disponible para que se haga cargo del resto de sus alumnos durante su ausencia. En el caso de escuelas unitarias se avisará al Ayuntamiento o a algún adulto para que se haga cargo del grupo afectado.

9.9. ASISTENCIA A ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Según la Orden de 29 de junio de 1994 del Ministerio de Educación y Ciencia, las actividades complementarias y extraescolares, tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Los niños que no asistan a la excursión programada, deberán asistir al colegio y serán atendidos por el profesorado disponible.

A principio de curso todas las actividades complementarias y extraescolares, excursiones, salidas al entorno, etc. quedarán recogidas en la PGA, incluyendo un maestro responsable de la organización, los recursos necesarios para su realización, la fecha aproximada de su desarrollo.

9.10. ASPECTOS SANITARIOS Y DE HIGIENE PERSONAL.

Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:

- síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,
- enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe,
- pediculosis (piojos) sin tener un tratamiento en marcha

En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible. Dejando constancia de su recogida con el correspondiente justificante.

En caso de accidente que requiera de atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con el centro de salud y con la familia para, siguiendo sus indicaciones hacer lo más adecuado para solventar el problema.

Si el accidente conllevara algún tipo de gasto adicional (rotura de gafas, dentadura, etc.), el centro pondrá a disposición de las familias que así lo manifiesten un mecanismo para que reclamen dichos daños a la Administración.

En el caso de enfermedades que requieran de una vigilancia especial por parte del profesorado del centro (alergias, tratamientos específicos, etc.) las familias obligatoriamente deberán poner en conocimiento del centro toda la información necesaria para que el centro pueda atender a sus hijos convenientemente y evitar accidentes al alumno.

Dependiendo de los casos, se establecerán protocolos de actuación en colaboración con los servicios sanitarios y la familia y se dispondrán los medios necesarios, incluyendo la información y formación a todos los trabajadores del colegio para que sepan cómo actuar siguiendo las indicaciones de dichos protocolos.

Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños y, en particular, en casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, evitando enviar al alumno al centro hasta su completa recuperación. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumno enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa.

Si un tutor detectara, de forma continuada falta de higiene en alguno de sus alumnos, lo comunicará a las familias, para tratar de solucionar dicha situación en la colaboración con estas. Si dicha situación persistiera, se comunicaría a la dirección del centro para que, junto con las familias y el asesoramiento del Orientador/a, se tomaran las medidas oportunas.

9.11. INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

En caso de producirse situaciones meteorológicas adversas que hagan que el profesorado que reside fuera de la sección a la que debe asistir no lo pueda hacer con las mínimas condiciones de seguridad para su desplazamiento, lo comunicará lo antes posible al equipo directivo para que éste adopte las medidas oportunas.

En caso de imposibilidad de abrir el centro, el alumnado afectado no asistirá al centro hasta solucionar dicha situación. El equipo directivo, en todo caso, siempre avisará a los ayuntamientos de cada sección, así como a la administración, de la decisión tomada.

9.12 FALTA DE CALEFACCIÓN

El equipo directivo se atenderá a lo dispuesto en el RD de 2010 sobre Condiciones mínimas que deben reunir los centros.

9.13. USO DE TABLONES DE ANUNCIOS.

La exposición en los tablones de anuncios de toda información ajena a la actividad educativa tendrá que ser autorizada por la Dirección del centro.

Se evitarán los anuncios de empresas cuyo único objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto.

9.14. LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DIDÁCTICO.

Los recursos didácticos se encuentran repartidos por las distintas aulas del C.R.A. siendo responsable del mismo el profesor/a tutor/a del aula correspondiente. Cada profesor establecerá las normas de utilización de ese material.

Los materiales curriculares serán utilizados por todo el profesorado (entre localidades) que lo requiera con el debido cuidado y dejándolo en su lugar correspondiente tras su uso.

La utilización de material de uso común se ajustará a las siguientes normas:

- a) Se pedirá con unos días de antelación.
- b) El material deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que se retira y colocado en el lugar del que se retiró.
- c) Si durante el uso del material se produjera algún desperfecto se comunicará al equipo directivo.
- d) En principio no se establece un tiempo determinado de utilización del material común ya que el uso responsable del mismo indicará el tiempo que se precise, según las actividades a realizar.
- e) Si se usara el material de una clase en concreto se le comunicará principalmente al tutor correspondiente o a los especialistas en su caso.

En el caso de que por algún sector de la comunidad educativa se requiera del uso de materiales didácticos el proceso a seguir será el siguiente: se comunicará y pedirá al equipo directivo lo que se necesite, éste junto con el profesorado (si fuera necesario según qué casos) analizará la posibilidad de préstamo y bajo qué condiciones de uso y devolución se hará.

El material didáctico u otros recursos que se necesiten serán comprados con la asignación para gastos de funcionamiento de la Consejería de Educación. El material más específico puede ser pedido a lo largo del curso, aunque el material principal será pedido al comienzo del curso.

Para el material inventariable se pasará una nota al equipo directivo, que decidirá de acuerdo con la disponibilidad económica del centro y la urgencia del mismo, la compra o no del material.

Los criterios para la selección de los libros serán los siguientes:

- que se adapten al Proyecto Curricular
- calidad del libro
- funcionalidad
- atractivos y motivadores

- favorecedores de la autonomía en el trabajo del alumno.

9.15. BIBLIOTECA

Existe una única biblioteca de centro organizada por secciones y sita en la sección de San Lorenzo de La Parrilla. Todas las aulas cuentan con biblioteca de aula.

Se dispone de biblioteca de localidad en las secciones de San Lorenzo de La Parrilla y Villarejo Periesteban, con las cuales existe la posibilidad de préstamo.

Las bibliotecas de aula tienen como responsable al maestro tutor el cual facilitará el préstamo de los volúmenes de ésta y fomentará el hábito de lectura dentro de las actividades diseñadas en el plan de lectura del centro.

El Plan de lectura, implantado en el curso 25-26 será revisado y modificado, si procede, con las aportaciones de los distintos miembros de la comunidad educativa, contando para ello con la colaboración, principalmente, del responsable del Plan.

9.16. NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

El Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia ha establecido las normas generales de utilización de los Centros docentes públicos.

Las instalaciones del centro, y en sus distintas secciones, podrán ser utilizadas por la comunidad educativa, así como por instituciones locales. Se solicitará permiso por escrito a la dirección del centro o al responsable del ayuntamiento, indicando la actividad a realizar. Se reserva el derecho de no admisión a entidades o instituciones que por cualquier circunstancia no se considere apropiada su actuación en el recinto escolar, y esta será determinada por el Consejo Escolar.

Se aplicará el artículo 21 (Uso de interés social) de 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.

Cualquier instalación en la que se haga un uso incorrecto dañando la misma o cualquier material que se encuentre en su interior será repuesto por la asociación, entidad o institución que haya solicitado su uso.

Las solicitudes contarán con un responsable para que durante el desarrollo de la actividad se encargue de mantener la instalación en buen estado e informe de posibles hechos acaecidos.

9.17. RECURSOS ECONÓMICOS

Nuestro CRA se acoge al principio de autonomía en la gestión económica y la administración de los recursos económicos corresponde al equipo directivo.

La cuenta corriente del Centro se encuentra abierta en la oficina de Unicaja de San Lorenzo de la Parrilla figurando como titulares la Directora, la Jefe de Estudios y el Secretario del Centro. Los talones librados deben ir firmados por dos titulares. La rendición de cuentas



Consejería de Educación, Cultura y Deportes

C.R.A. GLORIA FUERTES

C/ Cuesta de la Balsa, 2 - 16770 San Lorenzo de la Parrilla (Cuenca)

Tf: 969296241

16004455.cra@educastillalamancha.es

NCOF 2025-26

la realizará la Directora al Consejo Escolar dos veces al año. En el apartado de gastos se contemplan: suministros, oficina, comunicaciones...

Compensación económica para el profesorado que tenga que realizar actividades complementarias y extraescolares fuera del ámbito del CRA, en concepto de dieta.

El equipo directivo recogerá las peticiones de necesidades de los tutores y de los especialistas y valorará la conveniencia de realizar estos gastos en material.