NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO



CEIP "Fernán González"

TURLEQUE (TOLEDO)

CURSO 2026/27

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....Pág. 4

1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y CARTA DE COMPROMISO CON LAS FAMILIAS.....Pág. 5

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....Pág. 6

2.1. Elaboración de las NCOF .....Pág. 6

2.2. Aplicación y revisión de las NCOF .....Pág. 7

2.3. Composición y elección de la Comisión de Convivencia .....Pág. 9

3. CRITERIOS COMUNES Y PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA .....Pág. 10

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....Pág. 11

5. RELACIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS .....Pág. 15

5.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y medidas preventivas y correctoras .....Pág. 15

5.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado y medidas preventivas y correctoras .....Pág. 17

5.3. Criterios de aplicación y graduación de las medidas correctoras: Atenuantes y agravantes .....Pág. 19

5.3.1. Criterios de aplicación .....Pág. 19

5.3.2. Atenuantes que disminuyen la gravedad de la conducta .....Pág. 19

5.3.3. Agravantes que aumentan la gravedad de la conducta .....Pág. 20

5.4. Procedimientos de aplicación .....Pág. 20

6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS Y RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN.....Pág. 21

6.1. ¿Qué es la mediación? .....Pág. 21

6.2. Principios de mediación escolar .....Pág. 22

6.3. Procedimiento de mediación .....Pág. 23

6.4. Equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje la mediación .....Pág. 23

7. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE .....Pág. 25

7.1. Criterios para la asignación de tutorías .....Pág. 25

7.2. Criterios para la asignación de los refuerzos educativos .....Pág. 26

7.3. Criterios para la sustitución del profesorado ausente .....Pág. 27

8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS .....Pág. 27

8.1. Organización de los espacios y del tiempo en el centro .....Pág. 27

8.2. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos .....Pág. 28

8.2.1. Entradas y salidas .....Pág. 28

8.2.2. Normas del patio de recreo .....Pág. 29

8.2.3. Normas del uso de la biblioteca de aula .....Pág. 29

8.2.4. Normas del uso del Aula TIC .....Pág. 30

9. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES .....Pág. 30

10. PROTOCOLO DE ABSENTISMO .....Pág. 32

10.1. Protocolo de actuaciones .....Pág. 32

11. PROTOCOLO ANTE PADRES SEPARADOS .....Pág. 33

12. BANCO DE LIBROS ……Pág. 35
13. OTRAS CONSIDERACIONES……Pág. 36

14. ANEXOS …… …….Pág. 38

14.1. Tríptico derechos y deberes ……Pág. 38
14.2. Informe para las familias de conductas gravemente perjudiciales ……Pág. 39
14.3. Documento de compromiso para el préstamo de dispositivos digitales ……Pág. 40
14.4. Parte de faltas de asistencia del alumnado ……Pág. 44
14.5. Protocolo ante padres separados ……Pág. 45

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOMLOE), establece como uno de los principios determinantes en el sistema educativo, **"*la educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella*".**

Por otro lado, en esta misma línea, y aunque anterior, en nuestra comunidad, contamos con el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar, que tiene por finalidad el desarrollar y apoyar **"*iniciativas que ayuden a fomentar y reforzar las buenas relaciones de convivencia en los centros educativos, con el compromiso colectivo de toda la sociedad castellano-manchega, así como prevenir y evitar el conflicto*".**

En este Decreto, se especifica la necesidad de hacer efectivo este compromiso entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de medidas que contribuyan a la mejora del clima escolar y que **"*refuercen la autoridad educativa, la responsabilidad del profesorado, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y la colaboración de las familias y el conjunto de la sociedad con el profesorado y los centros docentes*."**

Un tercer referente es la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**, que se concreta en Castilla-La Mancha con el **Decreto 13/2013, de 21 de marzo**, de autoridad del profesorado, la cual viene a completar todo lo anterior y a ratificar al profesorado como Autoridad Pública. Este decreto tiene por finalidad establecer el conjunto de conductas contrarias o gravemente perjudiciales y medidas educativas, correctoras, aplicables por los centros educativos en aquellas actuaciones del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa que constituyan un menoscabo de la autoridad del profesorado, de forma que se garantice el respeto y la protección de dicha condición a los mismo.

Igualmente, se les atribuye a los centros escolares, de manera más concreta, la función de regular la convivencia en los mismos por medio del Proyecto Educativo, en el que se determina que el profesorado ha de contribuir para que las actividades que se lleven a cabo, se desarrollen en un clima adecuado y posibiliten la práctica y adquisición de valores democráticos.

Con esta finalidad se elaboran las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF), que son parte fundamental del Proyecto Educativo, el cual responde a la exigencia expresada por la normativa vigente, y que trata de adaptar a nuestro contexto específico de Comunidad Educativa, todos los aspectos y actuaciones que mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje, faciliten la educación en valores, el respeto entre las personas y el deber de cumplimiento de las obligaciones de los miembros integrantes de nuestra Comunidad Educativa.

Del mismo modo, este documento será elaborado contando con las aportaciones de todos los sectores, y aprobado por el Consejo Escolar, siendo susceptible de ser modificado

anualmente, a fin de ajustar el contenido a las necesidades reales y actuales del centro. Una vez aprobado, tendrá total vigencia y se velará por su puesta en práctica, desarrollo y cumplimiento, llevando a cabo una evaluación sistemática de su aplicación y eficacia mediante el proceso de Evaluación Interna, en el que como no podía ser de otra manera, intervienen todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y CARTA DE COMPROMISO CON LAS FAMILIAS

Los principios educativos que regirán las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, son los contemplados en LOMLOE, en el Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar y en la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado, y quedan recogidos en nuestra Carta de Compromiso educativo con las familias del centro de la siguiente forma:

Somos un centro de enseñanza-aprendizaje basado en:

- El esfuerzo compartido de alumnos/as, familias y docentes, para lograr un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad.

- Dar prioridad a la lectura, la segunda lengua y nuevas tecnologías como instrumentos, no solo para el aprendizaje académico, sino como práctica de enriquecimiento personal y alternativa de ocio.

- El compromiso para que las actividades del centro se desarrollen en un clima de armonía, de respeto, de tolerancia, de participación y libertad con el fin de fomentar en el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.

- El respeto a las capacidades y características de cada alumno/a individualmente, siendo valorado siempre su esfuerzo, sus actitudes y sus progresos.

- La concesión de una gran importancia a los valores, que deben ir unidos de forma inherente a la formación académica, destacando algunos tales como la inclusión, el respeto a las diferencias, el compañerismo, el valor del esfuerzo y el trabajo diario…

Somos una unidad de convivencia en la que:

- Cada miembro de la comunidad conoce sus derechos, pero también sus deberes y responsabilidades.

- Respetamos las diferencias personales del alumnado y sus familias, por razón de cultura, lengua, sexo e ideología, así como la no discriminación de las personas con cualquier tipo de discapacidad, considerándonos un centro inclusivo.

- Mantenemos un clima alegre y acogedor de forma que se estimule la cooperación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, logrando así, la ausencia de conflictos y la integración real de todos los miembros, educando en la no violencia de cualquier tipo.

- Estimulamos la responsabilidad personal y social: cuidado de uno mismo, higiene, salud, cuidado de las personas más vulnerables y del medio ambiente.

- Cuidamos, enseñamos y exigimos los buenos modales, así como la coordinación y trabajo conjunto de profesores y familias en la educación de los alumnos/as, sin desautorizarse los unos a los otros.

- Toda la Comunidad Educativa (alumnos, docentes y familias) nos comprometemos en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro.



LOS PADRES Y MADRES SOMOS LOS RESPONSABLES ÚLTIMOS DE NUESTROS HIJOS E HIJAS Y ADMITIMOS LA AUTORIDAD LEGAL Y MORAL DEL PROFESORADO DEL CENTRO, HACIENDO USO DEL PRINCIPIO DE LA CORRESPONSABILIDAD.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

2.1. ELABORACIÓN DE LAS NCOF

El **Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado** en Castilla-La Mancha, en su artículo 3, apartado 2, en conformidad con lo establecido en el artículo 124 de LOMLOE, la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en CLM, los centros elaborarán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, entre las que figurarán las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, las cuales habrán de ajustarse a lo establecido en este Decreto.

Por otro lado, la **Orden 121/2022 de 14 de junio, de organización y funcionamiento de centros de Ed. Infantil y Ed. Primaria**, nos establece también los apartados que el presente documento ha de contener, así como algunos criterios de elaboración, aplicación y vigencia, que también han quedado expresados en párrafos anteriores.

Asimismo, en el Decreto 3/2008 de Convivencia, uno de los principios generales es "*la participación de la Comunidad Educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las Normas de Convivencia del Centro, y la del profesorado y alumnado, en las normas de aula*".

Partiendo de esta premisa, nuestro centro ha elaborado las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, a través de diversas actuaciones que podemos desglosar de la siguiente manera:

- Actuaciones del profesorado: Reuniones de coordinación realizadas en el propio centro, en las que han participado la totalidad del profesorado, y también a través de sesiones de trabajo con

los alumnos, envío de cartas y documentación informativa a las familias, cuestionarios de la evaluación interna y debates para la toma de acuerdos.

- Actuaciones dirigidas al alumnado: Sesiones informativas y de trabajo para elaborar en equipo las normas de aula a principio de curso, sesión explicativa de los diversos tipos de conductas (contrarias y gravemente perjudiciales), así como sus consecuencias, actuaciones de tutoría que favorecen la convivencia…

- Actuaciones dirigidas a las familias: Reuniones informativas, documentos explicativos, aportación de modelos y documentación, cuestionarios, petición de opiniones y participación. Se adjunta como **Anexo I** un tríptico entregado en la 1ª reunión una vez iniciado el curso, en la que se recoge una síntesis de los derechos y deberes de familias y alumnos.

2.2. APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF

Una vez elaborado y aprobado por el Consejo Escolar en reunión convocada al efecto el día 25 de junio de 2009, en la que se aprobó por unanimidad de los asistentes, su puesta en práctica se haría efectiva a partir del inicio del curso 2009/10.

El claustro, acuerda que en la primera reunión que los tutores tengan con la familia, en septiembre del próximo curso 2009/10, entregarán a las mismas, un documento resumen de las NCOF, que contenga la información más relevante que deban conocer las familias. No obstante, se dará a los padres, la posibilidad de consultar el documento completo de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, en el propio centro. Desde esta fecha, se ha respetado esta dinámica hasta la fecha presente.

De igual manera, el claustro acordó que la revisión de las NCOF se llevará a cabo anualmente, quedando los resultados reflejados en la Memoria Final. Igualmente, la revisión de este documento será uno de los objetivos contemplados en la Programación General Anual de cada curso. Esta es una tarea que se lleva a cabo desde Orientación, en coordinación con la Dirección del centro, ya que resulta complicado establecer sesiones para revisar en equipo todos los documentos de centro de forma anual. No obstante, las NCOF se subirán a TEAMS, informando a todos/as de ello, a fin de que puedan realizar todas las aportaciones que estimen oportunas o necesarias.

De igual modo, ante una situación que así lo requiera, el proceso de revisión y modificación, podrá llevarse a cabo en cualquier momento del curso escolar.

Por otro lado, en el curso 2020/2021, se llevó a cabo una revisión de las NCOF, debido a la necesidad de adaptar las mismas a la situación de pandemia, reflejando los distintos escenarios que se puedan dar en el centro educativo.

Igualmente, en el curso 2021/22 se revisaron y actualizaron a la nueva legislación, de la misma manera que se ha incorporado el apartado 10, que recoge el protocolo de actuación ante padres separados, situación que hasta ese momento no se había dado en el centro, y que por ello, fue preciso contemplar.

En el curso 2022/23 se vuelven a revisar para introducir algunas referencias a nuevas disposiciones normativas, destacando el nuevo Decreto que regula la composición del Consejo Escolar y la creación de la nueva figura del Coordinador de Bienestar y Protección, así como del Plan de Igualdad y Convivencia, de obligado cumplimiento.

En el curso 2023/24 se introducen pequeños cambios referidos a aspectos regulados por normativa de reciente publicación. Por su parte, en el curso 2024/2025 se introducen aclaraciones/matices en determinados aspectos, incluyendo referencias al Banco de Libros (uso y conservación de los materiales curriculares).

En el curso 2025/26, de igual modo se introducen cambios necesarios, destacando el contrato-compromiso de préstamo de dispositivos digitales y algunas aclaraciones o matices de índole diversa.

En el curso 2026/27 se añade la prohibición del móvil, recogida en el Art. 10 de la Orden 104/2026 de 3 de julio, que dicta instrucciones para el presente curso.

2.3. COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tal como viene reflejado en el art. 13 del Decreto de Convivencia, se le atribuye al Consejo Escolar "*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, social y familiar*".

En el mismo documento, en el art. 14, referido a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, se establece que tal Comisión la formarán 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 órgano de gobierno mencionado antes. En nuestro caso, la Comisión de Convivencia está formada por todos los miembros del Consejo Escolar, y queda constituida en el primer Consejo Escolar de cada curso, ello acorde con el D. 93/2022 de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de los centros educativos de nuestra comunidad. En esta normativa no se recoge la obligatoriedad de que en nuestro centro deba existir un representante del alumnado.

Igualmente se expresa que tal Comisión "*tendrá como responsabilidad la de asesorar a la Dirección del centro y al conjunto de Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, 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*".

Para finalizar, también establece como función de la Comisión de Convivencia la elaboración de "*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*."

Concretando, en nuestro centro, la Comisión de Convivencia, la compone:

- La directora del centro, como presidenta del Consejo Escolar.
- Dos representantes de los docentes.
- Dos representantes de las familias del alumnado.
- Un representante del Ayuntamiento.

La elección de dichos miembros atiende a dos criterios fundamentales:

- Voluntariedad por parte de los miembros del Consejo Escolar.
- Propuesta por parte de algún miembro o sector del Consejo Escolar y aceptación y/o votación de dicha propuesta.
- No se ha considerado necesario, debido a la etapa, que un alumno forme parte del Consejo Escolar, y por tanto, de la Comisión de Convivencia, aunque los alumnos tendrán plena voz en el centro, dotándoles de los cauces oportunos en caso de ser necesario.

Hace ya varios cursos, como se anticipaba, se creó en los centros la figura del coordinador de bienestar y protección, que en nuestro caso recae en el responsable de Orientación, por ser su perfil el más adecuado para desempeñar las funciones que les son encomendadas. El Orientador/a será el encargado/a de elaborar, junto con la supervisión de la Dirección del centro, un Plan de Igualdad y Convivencia, partiendo de la situación actual, y de las necesidades que surjan cada curso, actualizándose anualmente, en base al proceso de evaluación realizado a lo largo de todo el curso, pero expresado en la evaluación final, que tiene lugar a final de curso.

De acuerdo con esto:

- En cualquier momento del curso, el Coordinador/a de bienestar podrá participar, con el visto bueno de la presidenta del Consejo, en aquellas sesiones en las que se vaya a abordar el tema de la Convivencia, por el motivo que fuese.

- Podrá solicitar la intervención de los alumnos o los docentes para que actúen como mediadores en la resolución pacífica de los conflictos.

- En la reunión final que tendrá la Comisión de Convivencia, podrá aportar información en relación al clima de convivencia y a las mejoras observadas a raíz de la implementación del Plan de Igualdad y Convivencia. Estas aportaciones se recogerán en el informe anual que redactará la Comisión de Convivencia y que será trasladado a la Dirección del centro y al Consejo Escolar; coincidiendo sus componentes con este último, por lo que dichas observaciones se recogerán en el libro de actas del propio Consejo Escolar.

3. CRITERIOS COMUNES Y PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA

El presente apartado ha sido realizado a partir de los resultados obtenidos en un cuestionario que cumplimentaron de forma individual los tutores del centro y posterior debate del mismo. Los criterios comunes que extrajimos del cuestionario para elaborar las normas de aula, son:

- Las normas de aula deben percibirse por el profesorado como la principal solución a los problemas y deben adaptarse a la realidad de cada grupo-aula.

- Las normas deben considerarse como algo necesario que marca los límites al alumnado de lo que se considera socialmente adecuado y aceptable y que les ayuda a regular su conducta, no como estrategias de control.

- Es importante que las normas estén enunciadas positivamente, de forma clara, su número no sea excesivamente largo y estén expuestas en un lugar visible del aula.

- Las medidas que se adopten ante la trasgresión de la norma se deben basar en un modelo de justicia retributiva y reconciliadora, ofreciendo alternativas a la conducta, una vez informado y consensuado con el alumnado.

- Las normas deben aplicarse de forma consistente por todo el profesorado. Se deben evitar las discrepancias al hacer cumplir las normas.

- Es esencial fijar normas realistas, así como aplicar de vez en cuando consecuencias positivas tras el cumplimiento de una norma para consolidarse.

Con respecto al procedimiento para elaborar las normas de aula es el siguiente:

La elaboración de las normas es labor del tutor/a con los alumnos/as, pudiéndose solicitar la participación del resto de profesorado, y llevándose a cabo a principio de cada curso escolar, indicándose así por parte de la Dirección en el primer claustro de cada curso, siendo uno de los puntos a abordar en la primera reunión con los padres. La participación del alumnado es fundamental y esta se podrá llevar a cabo de muy diversas maneras: lluvia de ideas, debate, elección de normas a partir de una lista, exposición razonada, propuesta de normas ante un problema hipótesis… Es importantísimo buscar el consenso, tutor-alumnos, para determinar cuáles serán las normas que regulen el funcionamiento del aula en particular.

Por último, es básico que el tutor/a informe a las familias, principalmente en la primera reunión de curso, de las normas que se han consensuado para el grupo-clase de su hijo, así como las consecuencias que conllevará la trasgresión de las mismas. Las normas se podrán modificar a lo largo del curso, en función de las necesidades, debiéndose informar a las familias de dichos cambios.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a la disposición final primera de LOMLOE; "*todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando*". Asimismo "*tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos*".

En virtud de la misma, se reconocen a los **alumnos/as los siguientes derechos**:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

d) A recibir orientación educativo y profesional.

e) A una educación inclusiva y de calidad.

f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.

h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.

i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y a permanencia en el sistema educativo.

k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Del mismo modo, se establece que los **deberes de los alumnos y alumnas** los siguientes:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.

c) Seguir las directrices del profesorado.

d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros/as a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales.

En esta misma disposición, los **padres o tutores legales, tienen los siguientes derechos**:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, respecto a la educación de sus hijos, los **padres tienen los siguientes deberes**:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores del centro.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones y orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.

Derechos del profesorado (Ley 3/2012 de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, artículo 3):

a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.

b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.

c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.

e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.

f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.

g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.

h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.

j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Deberes del profesorado:

a) La vocación para no solo enseñar, sino también educar y transmitir valores.

b) Cumplir con las funciones que le son propias, especialmente colaborar en el ofrecimiento de una educación integral del alumnado y participar activamente en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo del centro.

c) La formación inicial y continua.

d) La autoevaluación del proceso de enseñanza y de su propia práctica docente.

Cada curso, en la primera reunión inicial con las familias, se pone a su disposición un tríptico en el que se recogen de forma resumida los derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa. Desde el centro, se repasan todos, y se aconseja a las familias que en casa, lo lean con sus hijos/as. Como ya se señaló, es el **Anexo I**. De igual modo, se les recuerdan al profesorado del claustro.

5. RELACIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS

5.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS

TIPOS DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Art. 22 Decreto Convivencia y Art. 4.Decreto autoridad profesorado)	**MEDIDAS PREVENTIVAS** (Art. 21 Decreto Convivencia)	**MEDIDAS CORRECTORAS** (Art. 24 Decreto Convivencia y Art. 6.1 Decreto autoridad del profesorado)
- Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad 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). - Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar y hacia el profesorado como autoridad docente. - 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. - La interrupción del desarrollo normal de las clases.	**1.** El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia y 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. **2.** El centro demandará a la familia 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. **3.** 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 alumnado 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.	- Aplicación del protocolo de absentismo escolar (Orden de 09-03-2007). - Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, *actividades complementarias o extracurriculares.* - La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro *o por tareas escolares.* - El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. - La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado, por un periodo mínimo de 5 días y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro *(cuando los alumnos no traen la tarea ni el material necesario).* - Los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar. - El deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa y en concreto las propiedades y el material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice él para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado	**4.** El Consejo Escolar, 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 caso de incumplimiento. …… Partiendo de lo regulado en este artículo 21, nuestro colegio desarrolla e incorpora nuevas actuaciones, dirigidas a prevenir las conductas contrarias a las Normas de Convivencia del centro. Entre ellas podemos citar: - Revisión periódica de las Normas de aula. - Actividades organizadas por instituciones externas al centro que favorecen la convivencia (solidaridad, igualdad, tolerancia, respeto a la diversidad de alumnado, a los seres vivos, etc.) - Actividades incluidas en la Semana Cultural, que promueven el compañerismo y la convivencia entre todos los alumnos del centro, las familias y profesorado. - Programa de acción tutorial para infantil “Paso a paso”, de Mª José Marrodán. - Programa de acción tutorial para primaria “Ser, convivir y pensar”, de Mª José Marrodán. - Actividades que trabajan las emociones, sentimientos y comportamientos de los alumnos de infantil y primaria a través de la siguiente bibliografía: “Cuentos para portarse bien”, de Jesús Jarque, “Cuentos para sentir”, de Begoña Ibarrola.	- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias por un período de tiempo mínimo de 5 días lectivos y un máximo de un mes. -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. -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.

5.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS

TIPOS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Art. 23 Decreto Convivencia y Art. 5 Decreto Autoridad del profesorado)	**MEDIDAS PREVENTIVAS** (Art. 21 Decreto Convivencia)	**MEDIDAS CORRECTORAS** (Art. 26 Decreto Convivencia y Art. 6.2. Decreto Autoridad del profesorado)
-La reiteración de las conductas contrarias a las normas del centro. -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. -Los actos de indisciplina de cualquier alumno/a 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. -La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. -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 económicas, sociales o educativas. -La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la	**1.** El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia y 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. **2.** El centro demandará a la familia 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. **3.** 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 alumnado 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. **4.** El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia	- Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un tiempo mínimo de 10 días lectivo y un máximo de un mes. -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. - El cambio de grupo o clase. -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. - La realización de tareas educativas

responsabilidad del profesorado. - Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales. - 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. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. - 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. Y en concreto, 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. - 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 territorio Y especialmente aquellas que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.	suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. ..... Partiendo de lo regulado en este artículo 21, nuestro colegio desarrolla e incorpora nuevas actuaciones, dirigidas a prevenir las conductas contrarias a las Normas de Convivencia del centro. Entre ellas podemos citar: - Revisión periódica de las Normas de aula. - Actividades organizadas por instituciones externas al centro que favorecen la convivencia (solidaridad, igualdad, tolerancia, respeto a la diversidad de alumnado, a los seres vivos, etc.) - Actividades incluidas en la Semana Cultural, que promueven el compañerismo y la convivencia entre todos los alumnos del centro, las familias y profesorado. - Programa de acción tutorial para infantil “Paso a paso”, de Mª José Marrodán. - Programa de acción tutorial para primaria “Ser, convivir y pensar”, de Mª José Marrodán. - Actividades que trabajan las emociones, sentimientos y comportamientos de los alumnos de infantil y primaria a través de la siguiente bibliografía: “Cuentos para portarse bien”, de Jesús Jarque, “Cuentos para sentir”, de Begoña Ibarrola.	fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro escolar por un periodo mínimo de 10 días y máximo de 15 días, sin que ello suponga la pérdida del derecho a la evaluación continua. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. El tutor establecerá un plan de trabajo a realizar durante los días de la sanción y el alumno podrá acudir al centro para el seguimiento de la sanción impuesta. Para llevar a cabo esta medida, los padres deben colaborar. - Aplicación del protocolo de actuación ante casos de maltrato y acoso escolar (Resolución de 20-01-2006).

5.3. CRITERIOS DE APLICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS: ATENUANTES Y AGRAVANTES

5.3.1. Criterios de aplicación

- Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado contará con el apoyo y la colaboración de la Dirección y en su caso, del resto de docentes del centro.

- Las medidas tomadas, en ningún caso, atentarán contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

- Se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno.

- Se atenderá a las circunstancias personales, familiares y sociales.

- Serán proporcionadas a la gravedad de las conductas.

- Deben contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo.

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

- 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.

- Cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro, durante el período lectivo correspondiente.

- Cuando la conducta revista cierta gravedad, las familias serán informadas debidamente mediante por la Dirección del centro de forma inmediata, de la misma manera que cuando las conductas contrarias a las normas se produzcan de forma reiterada.

5.3.2. Atenuantes que disminuyen la gravedad de la conducta

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

- La ausencia de medidas correctoras previas.

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

- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

- La falta de intencionalidad.

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

5.3.3. Agravantes que aumentan la gravedad de la conducta

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

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

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

- La premeditación, la reincidencia y la publicidad.

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

- Las realizadas colectivamente.

5.4. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

- **¿QUIÉN, CÓMO Y CUÁNDO SE IMPONE UNA MEDIDA CORRECTORA?**

EN EL CASO DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS:

  - **Cualquier docente** del centro cuando la medida sea: sustitución del recreo por una actividad alternativa o el desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.

  - **El tutor/a** cuando la medida sea la restricción del uso de determinados espacios y recursos, tareas escolares en el centro en horario no lectivo.

En todos estos casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se podrá informar y notificar a la familia ***después*** de haber sido aplicada dicha medida correctora, bien de forma oral, a la salida del centro (si los padres acuden), o bien mediante el correo electrónico del centro, EDUCAMOS o una nota en la agenda. Ello en función de la gravedad de dicha conducta.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la Dirección, por cualquier docente del centro, oído el alumno/a, por un tiempo mínimo de 5 días lectivos" (apartado 1. a) del artículo 6 del Decreto 13/2013) y por la persona titular de la Dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y apartado 2 del artículo 6 del Decreto 13/2013).

EN EL CASO DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES:

- Las adopta **la directora** y dará traslado a la Comisión de Convivencia para su estudio.

- Se informa a la familia, ello conforme al Anexo II (**Informe a la familia de Conductas Gravemente Perjudiciales**).

Para la adopción de las medidas correctoras recogidas en el artículo 5:" Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado" del Decreto 13/2013, será preceptivo, en todo caso, el trámite de la audiencia al alumnado responsable y sus familias ante la Dirección; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

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 impliquen humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultará de aplicación, en nuestro caso: el cambio de centro del alumnado. La aplicación de esta medida correctora se propondrá, en nombre del centro desvinculando la responsabilidad del docente, por la persona titular de la Dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos, quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.

En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y con el conocimiento del tutor/a, la Dirección deberá informar al alumno y a su familia ***antes*** de imponer la medida correctora. Tanto la conducta gravemente perjudicial como la medida que se puede imponer, prescriben a los tres meses.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización del centro y aula que menoscaben la autoridad del profesor prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión y las conductas contrarias que atentan gravemente a la autoridad del profesor prescriben transcurrido el plazo de 4 meses a contar desde la fecha de su comisión.

6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS Y RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN

Tal como se contempla en el Decreto de Convivencia, la mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

6.1. ¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN?

La mediación es una herramienta de diálogo y de encuentro interpersonal que contribuye a la mejora de las relaciones y a la búsqueda satisfactoria de acuerdos en los conflictos.
La mediación se caracteriza por:

- Una concepción positiva del conflicto.

- El uso del diálogo y el desarrollo de actitudes de apertura, comprensión y empatía.
- La potenciación de contextos colaborativos en las relaciones interpersonales.
- El desarrollo de habilidades de autorregulación y autocontrol.
- La práctica de la participación democrática.
- El protagonismo de las partes.
- Voluntaria y confidencial.

No obstante, hay que tener en cuenta que no se podrá ofrecer la mediación cuando el conflicto tenga su origen en las siguientes conductas:

- El acoso y/o violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.

- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables, por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno/a, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

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.

6.2. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

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

b) La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.

c) El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.

d) El carácter personal que tiene el proceso de la mediación sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.

e) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

6.3. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

La mediación sigue una serie de fases en las que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto. Enriquece la utilización del presente documento, ofreciendo alternativas a través del diálogo, y evitando la pérdida de relaciones interesantes y la vivencia de sentimientos de desencuentro que influyan negativamente en el proceso educativo. Aunque no es preocupante, recientemente se han incrementado los conflictos en nuestro Centro, por lo que quizá se considera oportuno incidir en dicho tema por parte del Orientador/a del mismo; más si cabe dada la variedad de alumnado recientemente matriculado.

- **PREMEDIACIÓN**:

  Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se creará las condiciones que faciliten el acceso a la mediación. En ella se hablará con las partes por separado, se explicará el proceso a seguir y se solicitará su consentimiento para acudir a la mediación.

- **MEDIACIÓN**:

  1. Presentación y reglas: Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.

  2. Exposición: Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.

  3. Identificación de la problemática: Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.

  4. Propuesta de soluciones: Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.

  5. Llegar a un acuerdo. Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos.
  Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se dedica un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.

6.4. EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

Exponemos a continuación algunas consideraciones sobre el proceso de mediación:

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

- Las personas mediadoras deberán 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.

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

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

Con respecto a los equipos de mediación, señalar que formará parte de los mismos cualquier miembro de la Comunidad Educativa, actuando en cada conflicto el mediador o mediadores más oportunos. Los mediadores que intervengan en un conflicto no han de estar emocional ni afectivamente implicados. A la hora de seleccionarlos se podrán tener en cuenta lo siguientes criterios:

- Utilizar el azar.
- Que no sea amigo/a de una de las partes, padre/madre o familiar o tutor/a. Tampoco es conveniente que sea un miembro del Equipo Directivo.
- Que ambas partes estén de acuerdo con los mediadores. Si hay una negativa por alguna de las partes, se sustituirá por otro con el que no haya objeción. Si no simpatiza con ninguno de la lista se elegirá al que menos resistencia genere.
- Mediadores en función de las personas involucradas en el conflicto:
- Para conflictos entre alumnos/as: uno o dos alumnos/as y/o un maestro/a.
- Para conflictos entre alumnos/as-padres/madres: un alumno/a y un maestro/a o un padre/madre.
- Para conflictos entre maestros/as-padres/madres: un maestro/a y un padre/madre.
- Para conflictos entre padres/madres: un maestro/a y un padre/madre.
- Para conflictos entre alumnos/as-maestros/as: un maestro/a y un alumno/a.

A su vez, los equipos de mediación deberán desarrollar y entrenarse en las siguientes habilidades:

1. Escucha activa.

Consiste en esforzarse por comprender, lo más detalladamente posible, lo que las personas están expresando, y que esto sea evidente para ellas. Distintos modos de realizar esta escucha activan son:

a) Mostrar interés. Se refiere a que las intervenciones realizadas por la persona que escucha, estén encaminadas a establecer una relación cordial.
b) Clarificar. Hace referencia a las intervenciones realizadas por la persona que escucha y que permite precisar qué se dijo o sucedió, cómo ocurrió (hechos, datos, etc.) y también, ayudar a ver otros puntos de vista.

c) Parafrasear. Consiste en repetir en palabras propias las principales ideas o pensamientos expresados por la persona que habla.
d) Reflejar. Consiste en indagar el o los sentimientos que han afectado a la persona que estamos escuchando.
e) Resumir. Consiste en agrupar, ordenar y sintetizar la información que da el que habla tanto en relación a sentimientos como a hechos.

2. Estructurar.

Es una habilidad que utiliza el mediador para llevar la conducción de la mediación. Consiste en realizar intervenciones encaminadas a mantener el orden y la dirección del proceso de mediación y alcanzar los objetivos específicos de cada una de las fases, gestionando el flujo y la intensidad de la comunicación hacia la resolución del conflicto.

3. Ponerse en el lugar del otro.

Es una habilidad importante en la mediación que pretende promover, entre las dos partes del conflicto, expresiones que demuestran a la persona que está hablando, que la estamos comprendiendo, haciendo que quien está escuchando repita con sus propias palabras lo que la otra parte nos ha contado.

7. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

7.1. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

- Podrá ser tutor/a cualquier docente del centro, salvo itinerantes, especialistas en PT, AL y Religión.

- A la hora de elegir tutoría, se tendrá en cuenta la antigüedad sin interrupción, del docente en el centro.

- Salvo excepciones, siempre se considerará la continuidad en el ciclo educativo.

- Cuando haya varios docentes con la misma antigüedad, se considerará la mayor puntuación en la oposición, la experiencia y la formación.

- En el caso de las nuevas incorporaciones, se considerará la mayor antigüedad en el cuerpo y posteriormente la mayor puntuación.

- Al contar nuestro centro con aulas mixtas, se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor/a con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos, ello según indicaciones recogidas en la Orden 121/2022 de 14 de junio de organización y funcionamiento de centros.

- Según las necesidades, ya que debido a nuestras peculiaridades como centro rural incompleto, a veces se dan casuísticas que hay que resolver, y no siempre tenemos muchas opciones.

7.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS

Los apoyos y desdobles responderán en todo momento a criterios pedagógicos e inclusivos y buscarán la máxima eficacia y el mayor grado de aprovechamiento de los recursos del centro, tanto humanos como técnicos. La Dirección, teniendo en cuenta las aportaciones y consideraciones del Equipo de Orientación y Apoyo, realizará los horarios estableciendo los apoyos y desdobles correspondientes, basándose en todo momento en las necesidades de los alumnos en particular, y de cada una de las aulas en general, partiendo de un análisis y puesta en común con el Claustro de las necesidades de cada una de ellas. También serán importantes, al inicio de curso, las aportaciones recogidas en el Plan de Mejora del curso anterior.

El primer trimestre de curso se prestará especial atención al trabajo de lecto-escritura que se realizará durante este periodo, sobre todo con los alumnos de primer curso, que también han cambiado de etapa y requerirán adaptarse a las nuevas estrategias metodológicas y tiempos que impone la Ed. Primaria.

Igualmente, y siguiendo la filosofía de trabajar en cada momento aquello que más importancia tenga, hay que prestar especial atención al tercer ciclo de Ed. Primaria, y más concretamente a los alumnos de 6º, por su cambio de etapa, siendo este un periodo decisivo en la vida académica de nuestros alumnos, de manera que siempre que sea posible, se atenderá a este aspecto, a fin de que puedan pasar al instituto con las mayores garantías posibles.

Por otro lado, al ser todas nuestras unidades mixtas, hemos considerado más oportuno que la persona especialista en Pedagogía Terapéutica atienda desde una perspectiva más inclusiva a su alumnado, utilizando la docencia compartida, realizando desdobles en los cursos que cuentan con alumnos con barreras frente al aprendizaje y la participación, permitiendo así una mayor individualización del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. Esta perspectiva nos parece la más adecuada porque de este modo, un recurso personal específico se convierte en un recurso para el centro, acordes con la normativa actual. Ni qué decir tiene que resulta esencial la estrecha coordinación entre los docentes.

Todos los apoyos y desdobles son revisados trimestralmente, siendo en todo momento susceptibles de cambio. De este modo, se podrán introducir las modificaciones necesarias en función de las demandas realizadas por los diversos docentes, así como en base a las barreras frente al aprendizaje del alumnado que puedan ir surgiendo y que serán puestas en común durante las sesiones de evaluación establecidas a principio de curso.

Por supuesto, las consideraciones hechas tanto por los tutores como por los especialistas, deben dejar al margen cualquier interés personal, teniendo en cuenta únicamente las necesidades reales de los alumnos, buscando el mayor y mejor aprovechamiento de los recursos de que disponemos.

7.3. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

- Todo el profesorado del centro podrá sustituir en caso de necesidad.

- Las sustituciones serán organizadas por la Dirección del centro, valorando la disponibilidad de cada día y la mejor opción a nivel organizativo y para el alumnado, dado que, al ser una parte importante de la plantilla itinerante, la disponibilidad variará en función del día.

- La Dirección informará con la suficiente antelación, y tan pronto como le sea posible, del calendario de sustituciones, que se enviará a todos los implicados.

- De igual modo, el claustro avisará lo antes posible a la Dirección del centro de las faltas, siempre y cuando estas se puedan prever. La Dirección actuará del mismo modo informando al Claustro.

- Cuando un docente va a faltar, siempre que no sea por una causa sobrevenida, deberá dejar la planificación debidamente organizada de su programación (con el material necesario), a fin de que estas faltas interfieran los menos posible en el proceso de E-A del alumnado y también de facilitar la sustitución a la persona que entra a su clase. Dicha planificación se enviará a la directora del centro, a fin de que ella pueda pasársela a los docentes que proceda.

8. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS

8.1. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO

A día de hoy, no ha sido necesario realizar ningún cuadrante para organizar las distintas instalaciones del centro (aunque disponemos de uno para el aula TIC), ya que al ser un centro tan pequeño en el que existe un alto nivel de coordinación, se organizan los recursos de este modo.

Cada docente se ubica en su aula, y cuando hay desdobles, están establecidos los lugares en los que ubicarse. Con respecto al aula TIC, es la que normalmente se utiliza para realizar desdobles, puesto que en el centro se ha optado por la docencia compartida, si surge otra necesidad, se habla previamente y se cambian los espacios. No obstante, dispondremos de un aula más vacía en el inicio del curso 25-26 para tal efecto. Además, todos los espacios disponen de panel.

En el edificio de los pequeños, tienen un rincón TIC en el aula, que suple las funciones del aula TIC y permite realizar actividades relacionadas con la competencia digital.

Con respecto a la Biblioteca de Centro, señalar que se ubica en el aula TIC, y que el curso 2023/24 fue inventariada, con la intención de promocionar este recurso para el alumnado y las familias, retomando el servicio de préstamos, siendo una de las actuaciones del Plan de Lectura. El inventario se va actualizando cada curso, ya que se adquieren ejemplares por parte del centro, y también porque las familias realizan donaciones.

No obstante, cada grupo de alumnos cuenta con una biblioteca de aula, la cual es organizada directamente por cada tutor/a. Del mismo modo, contamos con el servicio de Bibliobús, que viene a nuestra localidad cada 3 semanas, pudiendo ser usado tanto por parte del alumnado, como del profesorado.

8.2. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS

8.2.1. Entradas y salidas

- Las entradas deberán realizarse con puntualidad, debiendo pasar los alumnos al recinto escolar a las 9:00 horas (nunca antes). Transcurridos 10 minutos después de la hora de entrada, se cerrarán las puertas del colegio.

- Si algún niño/a llega cuando la puerta ya se ha cerrado, tendrá que volver en el recreo, salvo que previamente haya avisado al centro (a Dirección a su tutor/a) y su retraso esté justificado (analíticas, médicos…).

- Se procurará entrar y salir del centro sin carreras ni atropellos. No se debe correr por los pasillos ni escaleras, ni proferir gritos o ruidos.

- Los alumnos/as entrarán en el centro acompañados por los docentes hasta llegar a sus aulas, comenzando por los de Ed. Primaria, siendo los de Ed. Infantil los últimos en pasar.

- Las personas que acompañen a los niños/as, tanto a las entradas como a las salidas, permanecerán fuera del recinto escolar y se abstendrán de entrar en el centro cuando lo están haciendo los alumnos/as.

- Cualquier comunicación por parte de los padres a los docentes, tanto en las entradas como en las salidas, se realizará sin interrumpir la actividad docente. Si se desea hablar con algún docente más ampliamente, se deberá concertar cita con el tutor/a, en el día habilitado para ello (los martes de 14:00 a 15:00).

- Se aprovechará el momento de recreo y del cambio de clase, tanto para recoger a alumnos/as como para incorporarlos al colegio, salvo excepciones que hayan sido previamente comunicadas de forma adecuada, bien al tutor/a o la Dirección del centro.

- Las faltas y retrasos se justificarán al tutor/a o a la Dirección del centro, bien de forma telefónica, personal, o a través de EDUCAMOS, debiendo informar las familias de la circunstancia. En caso de enfermedad prolongada se requerirá justificante médico.

- Siempre que las faltas estén justificadas, se enviará todo lo trabajado desde el centro cada día, a través de la tutora, con las aportaciones de todos los especialistas implicados, utilizando el medio que se considere más funcional en función de cada familia.

- La reiteración en los retrasos de llegada a clase y en las faltas de asistencia, sin causa justificada, se considerarán como "conducta gravemente perjudicial" y se adoptarán las medidas pertinentes de acuerdo con lo estipulado en la Orden 09 de marzo de 2007, referida a absentismo escolar.

8.2.2. Normas del patio de recreo

- Siempre que el tiempo lo permita, los alumnos permanecerán en el patio de recreo, los cuales serán vigilados por los docentes. Solo se podrá permanecer dentro de las aulas, con autorización previa de algún docente, y mientras este también permanezca con el alumnado en dicha clase.

- Mantendremos el recinto escolar lo más limpio posible, no arrojando papeles o suciedad al suelo, algo también aplicable a los baños, en los que habremos de ser igualmente cuidadosos.

- Respetaremos las instalaciones del centro, así como los elementos de juego y los árboles.

- Se respetará el calendario establecido para juegos, aunque siempre de forma voluntaria. Los docentes ofrecerán una alternativa que irá cambiando a todo el alumnado, ofreciéndoles materiales y recursos para este tiempo, que también se considera lectivo.

- El patio es el momento para ir al baño (salvo urgencias), avisando de ello 5 minutos antes de que finalice, a fin de evitar la interrupción en las clases.

- Los docentes, serán, en última instancia, los que valorarán la idoneidad de los juegos del alumnado, pudiéndolos prohibir cuando se considere oportuno.

8.2.3. Normas de uso de la biblioteca de aula

- Todos los libros de las distintas bibliotecas de aula, estarán a disposición de docentes, alumnos/as y familias de estos, que podrán hacer uso de ellos en régimen de lectura/consulta (alumnos y docentes en cualquier momento de la jornada escolar y según lo establecido por el tutor), o en régimen de préstamo (para alumnos/as, docentes y familias) al finalizar la jornada escolar diaria.

- El préstamo abarcará todos los libros, incluyendo diccionarios, enciclopedias y textos generales de consulta.

- El préstamo y devolución de los libros se realizará según las normas establecidas por cada tutoría.

- Los libros podrán prestarse durante un plazo máximo de 15 días, prorrogables por otros 15, previa petición.

- En caso de deterioro o pérdida de un libro por un lector, este deberá reponerlo inmediatamente.

- Por otro lado, los alumnos podrán retirar bibliografía y material audiovisual del Bibliobús, durante un tiempo establecido por el tutor/a de cada curso, en los días que venga dicho recurso al colegio. Las normas de uso, serán las establecidas por la Junta de Comunidades y las personas encargadas de este servicio.

- El encargado/a del servicio de préstamo, será el responsable del Plan de Lectura, existiendo además, un documento habilitado para el registro de los préstamos en la biblioteca

8.2.4. Normas de uso del Aula TIC

- Se hará un uso responsable de las instalaciones y equipos informáticos, tanto por parte de alumnos/as como de docentes.

- Al salir del aula, esta quedará ordenada y colocada, los ordenadores que hayan sido utilizados por los alumnos y docentes, deberán apagarse de manera adecuada y no se dejarán pinchos en los correspondientes lectores.

- Al final de la última sesión de la jornada lectiva, todos los ordenadores y demás elementos o dispositivos electrónicos quedarán correctamente apagados.

- En las clases en las que haya panel, este deberá ser apagado adecuadamente por el docente que esté a última hora en el aula, o en todo caso, por la última persona que lo utilice.

Dado que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes nos ha dotado en los últimos años de diverso material y dispositivos digitales, desde el centro, se ha realizado un inventario exhaustivo de cada uno de ellos, que se actualiza cada curso, y siempre que se realiza alguna modificación.

Por ello, también se ha creído conveniente elaborar un documento de compromiso para cuando se ceden estos dispositivos, tanto a los docentes del centro, como a aquellos alumnos que en determinado momento los puedan necesitar. Dicho documento se incluye también al final, como **Anexo III** y se entregará a la dirección del centro siempre que se ceda un dispositivo, quedando de este modo recogido siempre por escrito, evitando así cualquier malentendido o problema.

9. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

El protocolo de intervención con menores de la JCCM dice textualmente lo siguiente:

“Los centros educativos de Castilla-La mancha que imparten enseñanzas de etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Esto implica para los mismos un código de actuación basado en la legalidad vigente y en el tratamiento con prudencia y el debido sigilo profesional de la información de la que los centros dispongan de miembros de la Comunidad Educativa, así como en el manejo de ficheros relativos al profesorado, alumnado, personal laboral y del PAS, sin excluir un uso adecuado de Delphos.

Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con padres, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, de problemas de salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y que en la exposición del parte mensual de faltas de profesorado y sus motivos, entre otros”.

En nuestro centro, se tomarán las siguientes medidas en referencia a la protección de datos:

a). Todo el alumnado deberá tener firmado por ambos padres o tutores el impreso de autorización para la publicación de imágenes, autorizado o no, según el caso. En el caso de alumnado de nueva incorporación, se dará la opción de hacerlo a través de la plataforma de EDUCAMOS, acordes con el Plan de Digitalización de Centro.

b). Todos los equipos informáticos con acceso a internet por parte del alumnado, deberán ser utilizados siempre bajo la supervisión de un maestro/a.

c). Todos los documentos de carácter personal, referidos a cualquier aspecto: Expedientes, evaluaciones, reuniones..., serán debidamente custodiados durante el tiempo necesario, pudiendo destruirse pasado este periodo.

d). En los documentos que se nos soliciten desde entidades ajenas al centro y que contengan referencias al alumnado, se evitará en todo momento el que aparezcan nombres y apellidos.

e). En el caso de alumnado que realice prácticas en nuestro centro, se le informará a su llegada al centro del derecho a la protección de datos, teniendo un compromiso de confidencialidad de todo lo hablado en reuniones o contenido en documentos de centro.

f). En los correos que se envían a las familias, se enviarán siempre con CCO, para que así garantizar la confidencialidad.

g). Según establece la Orden 108/2025, de 24 de julio, que dicta instrucciones organizativas para el curso 2025/26: “*la comunicación entre los centros públicos y las familias para la función tutorial o de carácter administrativo que implique el tratamiento de datos personales, así como otras actuaciones previstas en la normativa de organización de los centros y otras normas específicas deberá efectuarse a través de la plataforma EducamosCLM*”.

10. PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Antes de pasar a describir el protocolo de actuaciones y en base a la Orden de 9/03/07, que regula los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar en Castila-La Mancha, definimos absentismo como la falta de asistencia del alumno a su puesto escolar, practicada habitualmente, considerado esto como llegar o superar el 15% de la asistencia mensual. Esta definición lo distingue de la asistencia irregular, en la que no se aprecia el carácter de habitual, sino que es esporádica y de menor frecuencia. El absentismo no debe confundirse con la desescolarización, ni con las faltas de asistencia no justificadas y no comunicadas al centro, pero consentidas por la familia (vacaciones, viajes en familia…), si bien estas, deben seguir el mismo proceso para garantizar los derechos del menor en cuanto a su escolarización.

10.1. PROTOCOLO DE ACTUACIONES

El protocolo de actuación a aplicar en nuestro centro, seguirá los pasos que marca el artículo quinto, apartado 1 de la Orden 9/03/07, sobre absentismo escolar en Castilla-La Mancha, que dice lo siguiente:

Conocida la situación de absentismo escolar, el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo y, en su caso de los profesionales de la intervención social que actúen en el centro educativo, se pondrán en marcha las siguientes actuaciones:

a. El tutor/a llevará un control diario de la asistencia a clase, exigiendo la justificación de las faltas de asistencia, y en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará inmediatamente a la familia e informará al equipo directivo, con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro. En su caso, el equipo directivo trasladará la información al resto de instituciones implicadas.

b. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor/a, si es preciso con el concurso del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.

c. En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por el equipo de orientación y apoyo.

c. Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores sociofamiliares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.

d. Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del equipo de orientación y apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.

e.Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y las familias.

f. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor/a de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.

g. Se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presentar una situación prolongada de absentismo.

* OBSERVACIONES:

- Cuando un alumno/a falte a clase un periodo de la jornada escolar diaria, sin justificar, ese día se le computará como falta de asistencia, indicándose así en la plataforma de EDUCAMOS, y enviándoles a las familias una notificación de dicha falta, ya que se pasan a diario.

- La familia podrá justificar las faltas de asistencia de sus hijos de cuatro formas; una, mediante llamada telefónica al centro, otra mediante el modelo oficial del que dispone el centro (Anexo I: Justificante de faltas del alumnado), una tercera, mediante declaración jurada expresando el motivo de la ausencia, y una cuarta, mediante EDUCAMOS, con el perfil familias, en la opción habilitada desde el curso 26/27 para ello.

11. PROTOCOLO ANTE PADRES SEPARADOS

Hasta ahora no habíamos tenido ningún alumno/a escolarizado en el centro que tuviese padres separados, o bien que estuviesen en proceso de divorcio o separación, pero dado que la situación ha cambiado, se incorpora el presente apartado a las NCOF, en el que se explica el modo de proceder por parte del centro ante esta situación.

En nuestra comunidad existe un documento oficial elaborado por Inspección, a fecha de 7 de julio de 2009: “Gestión de información y visitas a los alumnos por parte de sus padres no custodios y no privados de la patria potestad”, que junto con las instrucciones ofrecidas de Inspección, nos han servido de base. Así, en términos generales:

- A la hora de matricular a los alumnos, se solicitará la documentación necesaria para poder hacerlo, incluyendo la sentencia cuando esta exista, y comprobando que el otro progenitor conoce dicha decisión y la acepta.

- Se solicitan las autorizaciones iniciales firmadas a ambos progenitores; Asistencia o no a Religión, permiso para aparecer en fotografías o en nuestra página web/Facebook, y también el permiso para realizar salidas dentro de la propia localidad.

- Desde Dirección, y contando con el asesoramiento de Orientación, se informa individual y personalmente a las tutoras de estos alumnos/as del documento mencionado, así como de su obligación de atender a ambos progenitores del mismo modo, al igual que de la obligación de enviar cualquier comunicación/información de forma duplicada.

- Las tutoras ofrecerán la posibilidad a ambos de poder reunirse con ellas, ya sea de forma presencial, o mediante TEAMS.

- Todas las notificaciones que se envían desde Dirección a las familias, tanto a través del correo del centro, como de EDUCAMOS, llegarán a ambos progenitores.

- Se procederá únicamente a la emisión de certificados o informes solicitados a petición de las familias, siempre que sean hechos objetivos y demostrables, referidos al entorno escolar, tales como certificados de matriculación, informes elaborados por las tutoras argumentando la situación del alumno/a en el centro…

- Se da a conocer la normativa relativa a este asunto a todo el claustro, subiéndolo a la documentación recogida en TEAMS.

- Ante cualquier duda, y cuando exista discrepancia entre ambos progenitores, se acudirá al Servicio de Inspección Educativa y se seguirán estrictamente sus instrucciones.

Desde el centro tenemos muy claro que ambos progenitores tienen los mismos derechos con respecto a sus hijos/as, de modo que vamos a ser totalmente imparciales en nuestra actuación para con ellos, velando siempre en primera y última instancia por el bien de los menores. El documento íntegro al que se ha hecho referencia, se incluye en el presente documento como **Anexo V**.

12. BANCO DE LIBROS

Hacemos referencia aquí al **Decreto 26/2024, de 4 de junio**, por el que se regula el **Programa de reutilización de libros de texto y material curricular**, mediante la creación de un **banco de libros** en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en concreto a su Anexo II, sobre las normas de uso y conservación de los materiales curriculares. Así pues, para garantizar el buen funcionamiento del Banco de Libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1). Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.

2). Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.

3). Forrarlos, no romper ni doblar las hojas, no escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador (en el caso de hacerlo, se recomienda utilizar lápiz blando y borrarlo antes de entregarlo).

4). Abonar la compensación económica de los ejemplares no validados por no estar en condiciones.

5). Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.

6). Deben conservarse las fechas y los plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros.

7). En el caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

En nuestro caso, únicamente participarán en el banco de libros los alumnos de 6º curso, a fin de garantizar que cuando cambien de etapa y pasen a la Ed. Secundaria, les corresponda un lote de libros. Esta decisión obedece a que desde el Ayuntamiento, y desde hace bastantes años, todos los alumnos que no reciben beca por parte de la Consejería, son becados por esta entidad, que cubre los gastos de los libros en su totalidad, tanto para el alumnado de Ed. Primaria, como para el de Ed. Infantil, colaborando así con las familias. Por este motivo, nuestro centro lleva teniendo un banco de libros propio desde hace muchos años.

13. OTRAS CONSIDERACIONES

Se incluyen en el presente apartado algunas consideraciones de diversa índole que también han de ser tenidas en cuenta por toda la Comunidad Educativa, pero que por su especificidad, no se pueden recoger en ninguno de los apartados anteriores:

- Según lo establecido en la Orden 108/2025, de 24 de julio, que dicta instrucciones para el curso 2025/26, se recuerda que “*La comunicación entre los centros públicos y las familias para la función tutorial o de carácter administrativo que implique el tratamiento de datos personales, así como otras actuaciones previstas en la normativa de organización de centros y otras normas específicas deberá efectuarse a través de la plataforma EducamosCLM…*”. Así, se informará a los docentes de este hecho en el primer claustro de cada curso escolar.

- Cuando algún alumno/a no pueda realizar Ed. Física, la familia tendrá que entregar un justificante en el que se indique dicha prescripción médica, así como el periodo recomendable durante el que hay que seguirla.

- En el caso de las excursiones, la tutora irá con sus alumnos siempre que el 80% de su alumnado vaya a dicha excursión. Los alumnos/as de dicho tutor/a que no asistan, podrán asistir al centro, aunque ese día no se avanzará en contenidos. La directora valorará la mejor opción y el alumno quedará a cargo de la persona que en cada momento tenga disponibilidad. En el caso de que todo el centro vaya de excursión, de igual modo, si hubiese alumnos que no fuesen, se quedarán con el docente que se indique en cada caso, no avanzando contenidos, pero en todo caso, estando atendidos en el horario escolar.

- También en relación a las excursiones, cabe matizar que se informa previamente del coste y demás detalles, por lo que si una familia trae el justificante firmado y entrega el dinero de su hijo/a, pero después no asiste (por la causa que fuese), el dinero del transporte no se podrá devolver, en tanto en cuanto, afecta al coste del resto de alumnado. En relación al coste de la actividad (en caso de que exista), se devolverá siempre y cuando no se haya exigido el pago al centro con anterioridad por parte de la empresa/entidad, y por tanto, se disponga del dinero en el centro todavía.

- Si se detecta un brote de pediculosis en el centro, aunque sea únicamente de un alumno/a, se enviará a todas las familias la correspondiente circular informativa con las indicaciones para erradicarlo, siempre garantizando el anonimato del alumno/s afectado/s.

- En la etapa de Ed. Infantil, siempre que cualquier alumno/a se haga pis o caca, deberán venir sus padres/familiares a cambiarlo, ya que en ningún caso les corresponde a las maestras de esta etapa realizar dichas funciones. Por este motivo, han de estar siempre localizables.

- Las reuniones en el centro, tanto por parte del Claustro, como del Consejo Escolar, así como las tutorías con las familias, podrán desarrollarse de forma telemática, siempre que por cualquier circunstancia esta opción sea preferible a la presencial. Todo ello con las herramientas de comunicación proporcionadas por la Consejería.

- Toda la Comunidad Educativa debe saber que la grabación de imágenes en actividades organizadas y desarrolladas por y en el centro, únicamente pueden utilizarse para uso personal, quedando totalmente prohibido publicar o difundir mediante redes sociales o internet este material sin el consentimiento expreso de todas las personas figuras que figuran en él. Su uso únicamente está destinado al ámbito privado o familiar.

- Se prohíbe el uso del móvil en el centro por parte del alumnado, ello en base al Art. 10 de la Orden 104/2026 de 3 de julio, que dicta instrucciones para el curso 2026/27. En el centro, los alumnos no necesitan el móvil para nada, ya que, si sucede algo, desde el centro se informará inmediatamente a los progenitores.

14. ANEXOS

14.1. Tríptico derechos y deberes

DEBERES DEL ALUMNADO

- ✓ **Estudiar y esforzarse** para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- ✓ **Participar** en todas las actividades del centro, incluyendo tanto las escolares como las complementarias.
- ✓ **Seguir las directrices** del profesorado en todo momento, respetando su autoridad.
- ✓ **Asistir a clase con puntualidad**.
- ✓ Participar y **colaborar en la mejora de la convivencia escolar** y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando a los compañeros y al profesorado.
- ✓ **Respetar** cualquier convicción religiosa o moral, así como cualquier otra casuística personal, asegurando la dignidad, la integridad y la intimidad de todos.
- ✓ **Respetar las normas** de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- ✓ Conservar **y hacer un buen uso de las instalaciones** y los recursos del centro.



LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESTÁN RECOGIDOS EN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO CENTRO (NCOF).

CEIP FERNÁN GONZÁLEZ
CURSO 26/27



C/ Cristo, N.º 50 – 45789 TURLEQUE (Toledo)
Tel. y Fax: 925 327 184
E-mail: 45004119.ceip@educastillalamancha.es
Pág. Web: http://ceip-fernangonzalez.centros.castillalamancha.es/

DERECHOS ALUMNADO

- ✓ A recibir una **formación integral** que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- ✓ A que se **respete su identidad, integridad y dignidad personales**.
- ✓ A que **su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados** y reconocidos con objetividad.
- ✓ **A recibir orientación** educativa y profesional.
- ✓ A que **se respete su libertad** de conciencia y sus convicciones religiosas y morales.
- ✓ **A la protección** contra toda agresión física o moral.
- ✓ A **participar en el funcionamiento** y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- ✓ **A recibir las ayudas y los apoyos precisos** para compensar cualquier carencia o desventaja.
- ✓ **A la protección social** en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.



DERECHOS FAMILIAS

- ✓ **A que reciban una educación**, con la máxima garantía **de calidad**.
- ✓ A **escoger centro docente**, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- ✓ A que sus hijos/as **reciban la formación religiosa y moral** de acuerdo con sus propias convicciones.
- ✓ **A estar informados** sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as.
- ✓ **A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje** de sus hijos/as.
- ✓ A **participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación** del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- ✓ **A ser escuchados** en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.



DEBERES FAMILIAS

- ✓ **Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente** en caso de dificultad, para que sus hijos/as asistan regularmente a clase.
- ✓ **Proporcionar**, según sus posibilidades, **los recursos y las condiciones necesarias** para el progreso escolar.
- ✓ **Estimularles** para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- ✓ **Participar de manera activa** en las actividades que se establezcan en el cole, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- ✓ **Conocer, participar y apoyar la evolución** de su proceso educativo, en colaboración con los maestros/as del centro.
- ✓ **Respetar y hacer respetar las normas establecidas** por el centro, así como la autoridad y las indicaciones y orientaciones educativas del profesorado.
- ✓ **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa.



14.2. Informe para las familias de conductas gravemente perjudiciales

INFORME DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Nombre del alumno/a:
Curso: Fecha:

- **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA** (subrayar)

- Reiteración de conductas contrarias a las normas del centro.
- Incumplimiento de medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- Actos de indisciplina que supongan un perjuicio para el profesorado y alteren gravemente el funcionamiento normal de la clase o de las actividades programadas.
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- El acoso o violencia contra el profesorado o algún miembro de la Comunidad Educativa.
- La suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos docentes.
- Injurias u ofensas graves, así como vejaciones o humillaciones.
- Acoso o violencia contra personas de la Comunidad Educativa.
- Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro o su material, así como pertenencias de la Comunidad Educativa.
- Exhibir símbolos racistas o emblemas que inciten a la violencia o atenten contra la dignidad de los derechos humanos.

* Observaciones/descripción detallada:

En Turleque, a ___de _____de 202_

Fdo.: (docente responsable y directora del centro)

14.3. Documentos de compromiso para el préstamo de dispositivos digitales

CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO PARA PROFESORADO

El/la abajo firmante, D/Dª …, con DNI nº …, como docente del centro **CEIP “FERNÁN GONZÁLEZ”**, con código **45004119**, para el presente curso **2026/27**.

Declara:

Que ha recibido de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el material con las siguientes características en préstamo temporal:

Tipo de equipo	
Marca y modelo	
Nº asignado en el centro	
Etiqueta del dispositivo	
Nº de serie	
Estado del dispositivo	
Otros accesorios (si procede)	
0bservaciones:	

Este préstamo temporal finalizará cuando el responsable del centro se lo indique.

El firmante **reconoce** que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del docente.
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El usuario es responsable del cuidado y mantenimiento del dispositivo durante el periodo de préstamo.
- Cualquier daño o pérdida deberá ser comunicado inmediatamente al centro educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Del mismo modo, **se compromete** a:

- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado y a reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique, junto con todos sus accesorios y, en todo caso, cuando finalice el curso, salvo que desde la dirección del centro se indique otra cosa.
- Borrar todos los programas, documentos y demás recursos personales del ordenador, a fin de que la persona a la que se le conceda en préstamo después, lo encuentre vacío.
- En caso de daño, pérdida o robo, el responsable del préstamo deberá cubrir los costos de reparación o reemplazo del dispositivo, según el valor determinado por el centro educativo.

Y para que así conste, se firma en …, a … de … de 2026.

CEIP FERNÁN GONZÁLEZ — INTERESADO/A

Directora del centro — …

DEVOLUCIÓN (cuando proceda)

Material devuelto en …, a … de … de …

El estado del dispositivo devuelto es …..

Interesado/a

…

CERTIFICADO DE PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO PARA ALUMNADO

El/la abajo firmante, D/Dª …, con DNI nº …, como tutor/padre/madre del alumno …., del centro **CEIP “FERNÁN GONZÁLEZ”**, con código **45004119**, para el presente curso **2026/27**.

Declara:

Que ha recibido de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de su centro el material con las siguientes características en préstamo temporal:

Tipo de equipo	
Marca y modelo	
Etiqueta del dispositivo	
Nº de serie	
Estado del dispositivo	
Otros accesorios (si procede)	
0bservaciones:	

Este préstamo temporal finalizará cuando el responsable del centro se lo indique.

El firmante **reconoce** que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno/a.
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El usuario (y sus padres) es responsable del cuidado y mantenimiento del dispositivo durante el periodo de préstamo.
- Cualquier daño o pérdida deberá ser comunicado inmediatamente al centro educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.

Del mismo modo, **se compromete** a:

- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado y a reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.
- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique, junto con todos sus accesorios y, en todo caso, cuando finalice el curso, salvo que desde la dirección del centro se indique otra cosa.

- Borrar todos los programas, documentos y demás recursos personales del ordenador, a fin de que la persona a la que se le conceda en préstamo después, lo encuentre vacío.
- En caso de daño, pérdida o robo, el responsable del préstamo deberá cubrir los costos de reparación o reemplazo del dispositivo, según el valor determinado por el centro educativo.

Y para que así conste, se firma en …, a … de … de 2026.

CEIP FERNÁN GONZÁLEZ	INTERESADO/A
Directora del centro	…

DEVOLUCIÓN (cuando proceda)

Material devuelto en …, a … de … de …

El estado del dispositivo devuelto es …..

Interesado/a

…

14.4. Parte de faltas de asistencia del alumnado

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA DEL ALUMNADO

D/Dª: _____ con DNI: _____, como madre/padre/tutor/a del alumno/a: _____, justifico la ausencia de mi hijo/a del pasado día _____ de _____ de _____ desde las _____ horas hasta las _____horas, por la siguiente causa:

_____

Aporto los siguientes documentos:

_____

En Turleque, a ____de _____de 202_

Fdo.: (Padre/madre/tutor/a legal)

14.5. Protocolo ante padres separados

Viceconsejería de Educación.
Inspección General de Educación.

GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD

I- CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia. Ambas atribuciones se le confieren a los padres de un niño en virtud de la obligación de velar por ellos y tenerlos en su compañía que establece el Código Civil. No obstante, en los casos en los que existe separación judicial o de hecho, los padres optan o se ven sometidos a un régimen de custodia y patria potestad contractual o judicialmente determinado.

Guardia y Custodia: La custodia es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina “ejercicio de la patria potestad”.

Patria Potestad. es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona.

Si bien el Código Civil (art.156) indica que la patria potestad se ejerce, si los padres viven separados, por aquel con quien el hijo conviva, el mismo Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92).

El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC).

La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso de información **es un derecho de los padres**, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que

vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos.

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

II.- SOLICITUD Y FACILITACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN A PADRES SEPARADOS.

a) *Procedimiento normal:*

1- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.

2- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.

3- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en una caso previsto en el punto V de este documento, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.

4- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.

5- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.

6- En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.

7- La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) Casos especiales:

1- En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.

2- En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

3- No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia

4- Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del centro se atendrá al tenor literal de aquellas.

III.- COMUNICACIÓN CON LOS PROGENITORES DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna.

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

IV.- TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

* Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.

* Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.

* Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).

* Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.

* En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

1º.- En cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones; y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.

2º.- En los casos de escolarización sólo se admitirá una única instancia por cada alumno/a, en la que necesariamente han de constar los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, así como las firmas de éstos. Y ello con independencia del estado civil de los padres. Si una solicitud o instancia no reúne los anteriores requisitos la administración educativa tendrá que solicitar a ambos progenitores del/la menor la subsanación. Y ante la falta de subsanación en tiempo y forma se actuará tal y como se indica a continuación.

3º.- Cuando la Administración tenga definitiva constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos arriba indicados (especialmente el de Escolarización):

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

b) Como regla general la Administración educativa tendrá que esperar a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente. No obstante puede darse el caso de que la decisión no pueda ser postergada hasta entonces porque la Administración viene legalmente obligada a decidir (p. ej. cuando la escolarización es obligatoria, art. 17.4 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo del Menor de Castilla La Mancha). Solo en tal caso se debe resolver, según impone el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor: *“Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”*

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

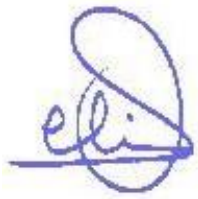
d) En cualquier otro caso en que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal y en interés del menor, la Administración educativa se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial.

V.- DISPOSICIÓN COMÚN

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

Toledo a 7 de julio de 2009.

El Inspector General de Educación de Castilla La Mancha.



Elías García Blanco

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

Dña. NOELIA ROCO PÉREZ, directora del CEIP Fernán González, CERTIFICO:

Que en la sesión ordinaria del Consejo Escolar de 26 de octubre de 2026, fueron aprobadas las modificaciones y actualizaciones realizadas en el documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación.

Para ello, se firma en Turleque, a fecha de 26 de octubre de 2026.

Vº Bº La directora



Fdo.: Noelia Roco Pérez

FECHAS EN LAS QUE SE HA IDO MODIFICANDO EL PRESENTE DOCUMENTO:

* CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR EN 2014

* CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR EN NOVIEMBRE DE 2021

* CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR EN OCTUBRE DE 2022

* CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR EN OCTUBRE DE 2023

* CLAUSTRO DE SEPTIEMBRE DE 2024

* CONSEJO ESCOLAR EN OCTUBRE DE 2024

* CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR EN OCTUBRE DE 2025

* CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR EN OCTUBRE DE 2026