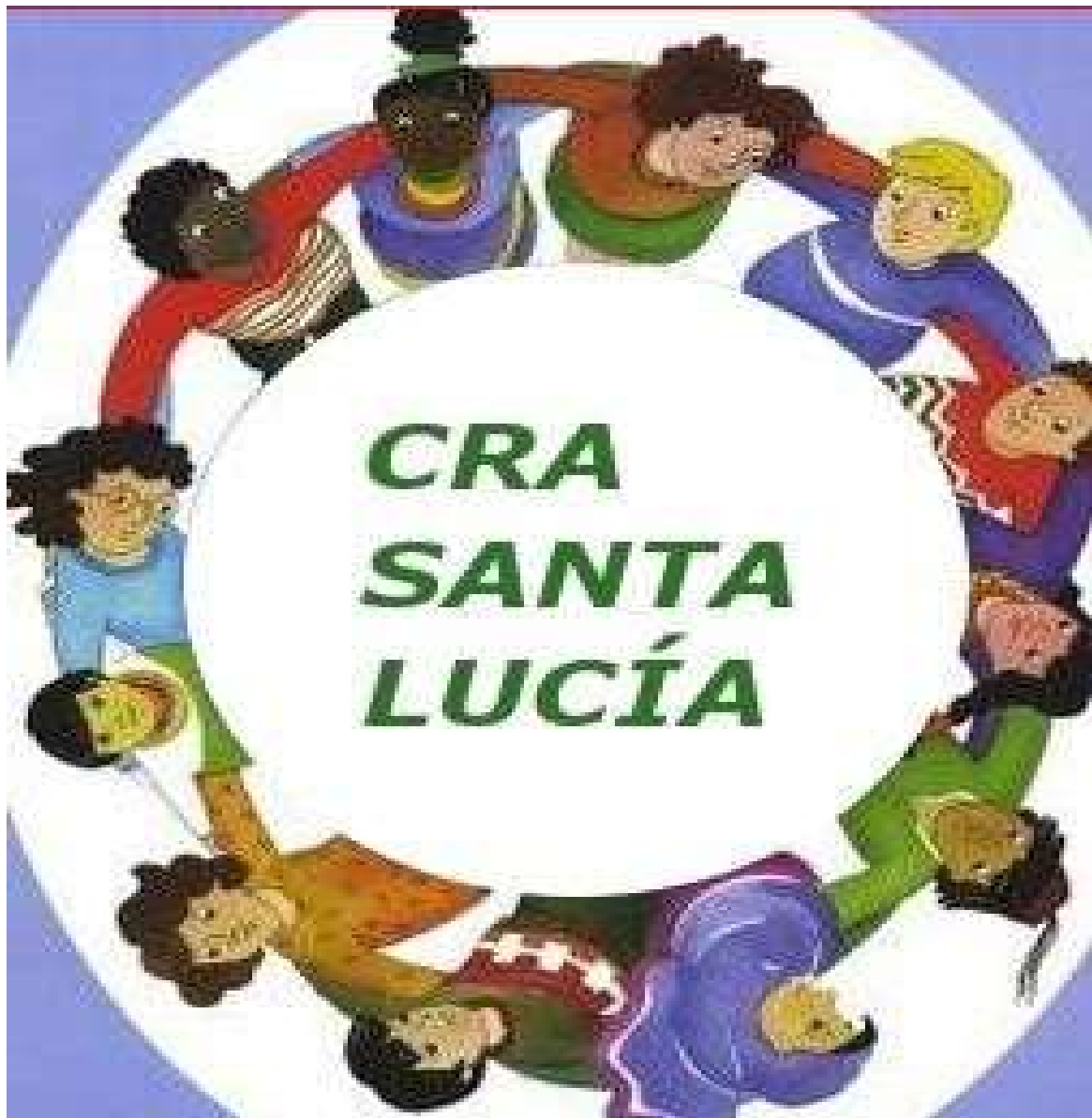


NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CRA SANTA LUCÍA



ALCOCER-BUDIA-PAREJA-SALMERÓN

Contenido

1.	NORMATIVA LEGAL	5
2.	PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NCOF	7
3.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO	10
3.1.	DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	10
3.2.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	12
3.3.	DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.....	14
3.4.	DERECHOS Y DEBERES DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.....	15
3.5.	DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE	16
4.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF (NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO)	17
4.1.	PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN	17
4.2.	PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN	17
4.3.	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN	18
5.	COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR	20
6.	CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN	22
7.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA; ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA	24
8.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE ACOSO ESCOLAR	32
9.	PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE	34
10.	CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. RESTO DE RESPONSABILIDADES. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN	37
11.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS	40
12.	PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA	43
13.	PROTOCOLO A SEGUIR EN EL CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR	45
14.	PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN	47
15.	MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	51
16.	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS AL II PLAN PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	52
17.	CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	54
17.1.	SECCIÓN 1ª CONTINUO DE MEDIDAS	54
17.1.1.	<i>Medidas promovidas por la Consejería</i>	54
17.1.2.	<i>Medidas de inclusión educativa a nivel de centro</i>	54
17.1.3.	<i>Medidas de inclusión educativa a nivel de aula</i>	55
17.1.4.	<i>Medidas individualizadas de inclusión educativa</i>	56
17.2.	SECCIÓN 2ª MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.....	57
17.2.1.	<i>Adaptaciones curriculares significativas</i>	57
17.2.2.	<i>Permanencias extraordinarias</i>	58
17.2.3.	<i>Flexibilización para alumnado con altas capacidades</i>	58

1. NORMATIVA LEGAL

La legislación en la que se fundamentan las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento contempla las siguientes normas:

Leyes Orgánicas:

- LOMCE: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- LOMLOE: Ley Orgánica 3/2020, 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica de Ley 2/2006 Ley Orgánica de Educación

Otras Leyes de Castilla-La Mancha:

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
- Real Decreto de 5 de mayo de 1995, por la que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamentos Orgánicos de las escuelas de educación infantil y de los colegios de primaria.
- Resolución de la Consejería de Educación y Ciencia de 20 de enero de 2006 por la que se regula el Protocolo de Actuación en situación de Maltrato entre Iguales.
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de 31 de agosto de 2006 entre Administración Pública, Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Sindicatos de Enseñanza.
- Orden de 9 de marzo de 2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Decreto 3/2008, de 08/01/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha.
- Orden de 02-07-2012 (DOCM de 3 de julio) por el que se dictan Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.
- **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.**
- Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en Castilla-La Mancha.
- Decreto 13-2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha.
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Normativa Estatal:

- RD 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.

2. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NCOF

Los principios que se recogen en nuestro proyecto educativo y que son la base de la convivencia en nuestro Centro promueven:

- 1) Una educación donde se promueva una **formación del alumnado en toda su dimensión**: académica, cultural, ética y afectiva.
- 2) Una **educación de calidad** que permita a los alumnos sacar lo mejor de cada uno de ellos, conociendo sus posibilidades, así como sus limitaciones.
- 3) Una educación que promueve los **valores** de la **convivencia**, la **democracia** y la **integración**.
- 4) Una educación basada en el **respeto por el medio ambiente**, por la no agresión a nuestro entorno, promoviendo a su vez hábitos de salud, higiene y alimentación saludable.
- 5) Una educación que promueve el **interés** de los alumnos por el **contexto social e histórico** en el que vivimos.
- 6) Una educación que percibe la **solidaridad** como práctica cotidiana desde el propio centro.
- 7) Una educación donde los alumnos conozcan sus derechos y también sus deberes, como formación básica para la integración en una **sociedad democrática y participativa**.
- 8) Una educación donde los alumnos desarrollen las **competencias básicas** necesarias para desarrollar su actividad en la sociedad.
- 9) Una educación donde nuestros alumnos sean capaces de manejar las **distintas tecnologías de la información y comunicación** que existen en nuestra época.

Además, establecemos los siguientes compromisos con la redacción de nuestra:

CARTA DE CONVIVENCIA

Las bases de nuestro CRA que guiarán la buena convivencia en nuestra comunidad educativa parten de cuatro principios considerados fundamentales:

- 1.- Hacer comunidad.*
- 2.- Construir la cultura de la diversidad.*
- 3.- Fomentar la participación.*
- 4.- Desarrollar la solidaridad, la cooperación y el respeto*

HACER COMUNIDAD

- *Nuestro Centro Educativo estará gestionado por nuestra Comunidad Educativa.*
- *La Comunidad Educativa es el conjunto de personas que, individualmente o agrupadas, actúan en la escuela.*

- *Establecemos el compromiso de todos y todas, en nuestros distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.*
- *La implicación de todos y todas fomenta un clima de convivencia. El sentimiento de colectividad favorece la búsqueda del bien común y disminuye la búsqueda de intereses particulares dentro de*
- *un espacio regido por normas consensuadas, fruto de la negociación conjunta.*
- *Nuestro deseo es el de crear una comunidad en la que se perciba el diálogo y la mediación como herramientas para afrontar conflictos.*
- *Ayudaremos a comprender el mundo y a las otras personas para así comprendernos a nosotros mismos.*

CONSTRUIR LA CULTURA DE LA DIVERSIDAD

- *Educamos en la convicción de la igualdad humana, siendo conscientes de que somos más iguales que diferentes.*
- *Entendemos que esta convicción no es una responsabilidad exclusiva de la escuela, por ello promoveremos y participaremos en actividades del entorno que favorezcan este principio.*
- *Respetamos las distintas características personales, ritmos de aprendizaje, tipologías de familias, cultura, lengua y religión; y entendemos este respeto hacia las personas, no necesariamente a sus opiniones o actos cuando estos sean contrarios a las normas que, como Comunidad, tenemos establecidas.*
- *Las capacidades de nuestro alumnado son diferentes, pero su condición de ciudadanos/as es igual y por tanto deben recibir una educación en igualdad de condiciones. Además de por la igualdad, trabajaremos por la equidad; es decir, por mejorar las condiciones de igualdad en función de las necesidades y dificultades.*
- *Trabajaremos por aumentar la tolerancia hacia la diversidad cultural que existe en nuestra Comunidad Educativa, haciendo de ella una oportunidad para el encuentro y la comprensión.*

FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN

- *La educación se reduce a cuatro grandes elementos: quien enseña, quien aprende, lo que se enseña y aprende, y el contexto en el que tiene lugar.*
 - *QUIÉNES ENSEÑAN: NUESTROS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.*
 - *Constituimos el estamento fundamental por ser quienes educamos directamente a los alumnos/as.*
 - *Participamos en la gestión del centro a través de los Órganos de Gobierno y en el desarrollo de los documentos programáticos del mismo.*
 - *Participamos en la elaboración de las normas y contribuimos a su desarrollo.*
 - *Admitimos la formación permanente como un componente de calidad educativa.*
 - *Participamos en la resolución de conflictos mediante los cauces establecidos para este efecto.*

- **QUIÉNES APRENDEMOS: ALUMNAS Y ALUMNOS.**
 - *Somos el elemento fundamental del proceso educativo.*
 - *Admitimos la autoridad moral y legal que los y las profesionales del Centro ostentan y que nacen de las normas que, entre todos/as, hemos configurado.*
 - *Participamos en la elaboración de normas y contribuimos a su cumplimiento.*
 - *Participamos en la resolución dialogada de conflictos.*
- **NUESTRAS FAMILIAS.**
 - *Los padres y madres somos los responsables últimos de nuestros hijos e hijas. Admitimos la autoridad moral y legal que los y las profesionales del centro ostentan.*
 - *Entendemos que la acción formativa del Centro complementa la nuestra en el ámbito familiar.*
 - *Participamos en la gestión del Centro mediante los Órganos de Gobierno.*
 - *Ayudamos a desarrollar el Proyecto Educativo y las actuaciones que de él se derivan. Participamos en la elaboración de normas y contribuimos a su cumplimiento.*
 - *Participamos en la resolución de conflictos mediante los cauces establecidos para este efecto (Comisión de Convivencia).*

SOLIDARIDAD, COOPERACIÓN y RESPETO

Seremos una escuela abierta a nuestro entorno

- *Respetaremos y buscaremos formas de mejora del medio ambiente, lo cual ayudará a aprender a convivir.*
- *Realizaremos un uso adecuado de las nuevas tecnologías como medio educativo y de comunicación.*
- *Fomentaremos el respeto en la vida cotidiana: hábitos de salud y despedida, tono de voz y trato adecuado en las relaciones personales, cuidado de las instalaciones, etc.*
- *Participaremos en campañas en las que, como fruto de una acción conjunta de la Comunidad Educativa, consigamos colaborar con fines solidarios.*
- *Fomentaremos la cooperación con otros centros, instituciones, organismos, etc. La unión de voluntades entre personas para llevar a cabo actividades conjuntas nos hará convivir y nos enseñará a saber convivir.*

Firmado:

*AMPA Alcocer, AMPA Budia, AMPA Salmerón, AMPA Pareja,
Claustro de Profesores, Consejo Escolar y Alumnos y alumnas
del CRA SANTA LUCÍA*

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO

3.1. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Según la *Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado*, los **derechos** del profesorado hacen referencia:

- 1) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- 6) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- 7) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- 8) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- 9) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- 10) 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.
- 11) A ser informado de todo lo referente a la actividad del Centro.
- 12) A disponer del material necesario para el desarrollo de su función docente.
- 13) A participar en la elaboración de las normas del Centro y en los órganos de gestión.
- 14) A usar las instalaciones del Centro.

Po otra parte, atendiendo a la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, y a las competencias establecidas en el *R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria*, podemos citar los siguientes **deberes**:

- 1) A respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) A educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos, muy especialmente en la programación de la tutoría.
- 3) A cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- 4) A respetar y atender la diversidad del alumnado en todas sus vertientes, dando respuesta a las necesidades de cada una/o de nuestras/os alumnas/os.
- 5) A conocer las normas de convivencia del centro e informar de ellas al alumnado y a las familias.
- 6) A mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las que tengan conocimiento.
- 7) A fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extracurriculares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- 8) A comunicar al centro, con la suficiente antelación, las faltas de asistencia y justificarlas lo antes posible. Si las faltas fueran motivadas por una baja, debe remitirse al centro el parte médico generado a tales efectos, el mismo día que ésta se produzca.
- 9) A ejercer diligentemente las competencias que cada docente posee: tutoría, coordinación de nivel, Equipo Directivo, etc.
- 10) A mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 11) A informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas adoptadas al respecto.
- 12) A cumplir con el horario establecido desde la jefatura de estudios y visado por la Inspección Educativa.
- 13) A no salir del centro sin pedir permiso al Equipo Directivo del centro, justificando la salida del mismo.
- 14) A programar en función a las programaciones didácticas del centro y a las características de cada alumna y alumno.
- 15) A cumplir las normas establecidas en este documento y las que pueda establecer el equipo directivo en función a la legislación vigente en cada momento.
- 16) A impartir sus clases con puntualidad y profesionalidad, informando a los alumnos de cualquier incidencia que les afecte, así como el de permanecer en el Centro durante las horas de actividades lectivas y complementarias.
- 17) A asistir a los Claustros, sesiones de Evaluación, reuniones de equipo de nivel y otros órganos a los que pertenezcan.

- 18) Impartir una enseñanza que asegure el pleno desarrollo de la personalidad del alumno y se ajuste a los fines y principios contenidos en el Proyecto Educativo.
- 19) Evaluar objetivamente el rendimiento de sus alumnos.
- 20) Informar al tutor de todos los aspectos relevantes relacionados con el grupo.
- 21) Mantener una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en relación con las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de aquellos y la marcha de su proceso de aprendizaje referido a su materia, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- 22) Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios a la mayor brevedad posible. Si esta ausencia está prevista, dejará preparado trabajo para que los alumnos, atendidos por el docente que cubra su ausencia, lo lleven a cabo. Dicha ausencia se deberá justificar en un plazo no superior a tres días a partir de la incorporación del profesor.
- 23) Controlar la asistencia de los alumnos según determine jefatura de estudios.
- 24) Velar por la disciplina dentro de las aulas y demás dependencias del Centro.
- 25) Responsabilizarse del material didáctico del Centro.
- 26) Responsabilizarse de las llaves de las secciones o aulas específicas que utilice en el ejercicio de sus funciones.
- 27) Conocer y aplicar los documentos programáticos del Centro.
- 28) Cumplimentar, prestando la máxima atención y dentro de los plazos establecidos, la documentación que se genera en la gestión y funcionamiento del Centro.

3.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Regulados en el Real Decreto 732/1.995 de 5 de mayo (BOE del 2 de junio), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. TÍTULO II (Artículos del 10 al 34) podemos señalar los siguientes

derechos:

- 1) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 2) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- 3) Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
 - a. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - I. La no discriminación por razón de raza, sexo, capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - II. El establecimiento de medidas compensatorias (en estos momentos hablamos de Atención a la Diversidad) que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - b. La realización de políticas educativas de educación y de integración.
- 4) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

- 5) Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará público los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- 6) A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores tendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- 7) Los alumnos o sus padres o sus tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- 8) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- 9) De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- 10) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 11) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 12) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 13) El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de la protección de los menores.
- 14) Los alumnos de 3º ciclo (en este momento se refiere a 5º y 6º nivel) tienen derecho a elegir un representante para el Consejo Escolar perteneciente a 6º curso. Este alumno sólo será convocado al C.E cuando:
- 15) El Consejo Escolar lo considere necesario por mayoría
- 16) Reivindicación por parte de una gran mayoría del alumnado.
- 17) Se trate un tema de participación del alumnado (actividades complementarias y extracurriculares, convivencia, etc.). **Si el 60% del Cra asiste, se realizará la excursión.**
- 18) Los alumnos tienen derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus delegados (si los hubiese) o representantes en el Consejo Escolar.

- 19) Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- 20) En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Regulados en el Real Decreto 732/1.995 de 5 de mayo (BOE del 2 de junio), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. TÍTULO II (Artículos del 35 al 40) los **deberes** de los alumnos señalan:

- 1) El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - c) Seguir las orientaciones del profesor respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 2) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, evitar actos que impidan o alteren las actividades de clase o de centro
- 4) Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- 5) Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente.
- 6) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- 7) Permanecer en el recinto del Centro durante la jornada escolar, sin ausentarse del mismo, salvo casos justificados, con autorización y acompañados de los padres o tutores.
- 8) Evitar todo tipo de fraude en las notas o cualquier otro medio de comunicación con sus padres o tutores.
- 9) 9. Los alumnos tienen el deber de dirigirse correctamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes **derechos**:

- 1) 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.
- 2) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- 3) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- 4) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio- educativa de sus hijos.
- 5) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- 6) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- 7) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponden los siguientes **deberes**:

- 1) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- 2) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- 3) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 4) 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.
- 5) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- 6) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- 7) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

3.4. DERECHOS Y DEBERES DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

En este Centro podrán existir las asociaciones de madres (AMPA) reguladas por el *Real Decreto 268/2004 de 26 de octubre por el que se regulan las asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha*.

Al mismo tiempo, atendiendo a la *Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha*, las asociaciones creadas al amparo de la normativa mencionada, podrán:

- 1) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- 2) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
- 3) Informar a los padres de su actividad.
- 4) Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el fin de elaborar propuestas.
- 5) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- 6) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- 7) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- 8) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el C.E.
- 9) Conocer y consultar el Proyecto Educativo y sus modificaciones.
- 10) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- 11) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- 12) Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- 13) Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.

3.5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Se regirá por lo que establece para cada uno de ellos la legislación vigente, el cuerpo al que pertenezcan o las cláusulas del contrato de prestación de servicio, tanto en lo referente a derechos y deberes, como en faltas y sanciones:

- 1) El personal de limpieza depende de la empresa que contrate el Ayuntamiento y se regirá según su convenio.
- 2) El ATE (si lo hubiese), dependerá de la Comunidad Autónoma, teniendo sus permisos y vacaciones establecidos por el convenio. Funciones:
 - a. Asistencia al alumnado a su cargo en relación con las tareas de la vida diaria que no pueda realizar por sí solo/a a causa de su discapacidad.
 - b. Acompañamiento en salidas, paseos, gestiones, juegos y tiempo libre en general.
 - c. Colaboración con el profesorado, en la realización de tareas en orden a propiciar la autonomía personal y la formación del alumno/a.
 - d. Aquellas otras actividades no especificadas que le sean solicitadas en el ejercicio de su profesión y su preparación técnica.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF (NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO)

Tendremos en todo momento como referencia normativa la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa*. Y a nivel de Castilla-La Mancha la *Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha*.

4.1. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN

El procedimiento para la elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento será el siguiente:

- 1) El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Equipo de Orientación, elaborará una propuesta y la presentará a los coordinadores de los distintos niveles a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).
- 2) Los diferentes niveles estudiarán la propuesta y harán las aportaciones pertinentes sobre posibles modificaciones.
- 3) La Comisión de Coordinación Pedagógica discute las propuestas de los niveles y aprueba esta nueva propuesta.
- 4) El Claustro de profesores informa la nueva propuesta.
- 5) El **Consejo Escolar aprobará esta propuesta** por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
- 6) Una vez aprobadas estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director/a del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

4.2. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

A partir de la aprobación, por parte del Consejo Escolar, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa del CRA "SANTA LUCÍA".

- El **Equipo Directivo** será el encargado de dar a conocer el documento a todos los miembros de la Comunidad Educativa, quedando éste a su disposición.
- El **profesorado**, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

- Le corresponde al **Claustro**, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, y que no modifica la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- El **Director/a**, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132. f y g, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.
- El **Consejo Escolar**, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g (modificado por LOMCE) del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en este Decreto, 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, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato, la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y la prevención de la violencia de género.
- El **alumnado** participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula.
- Las **madres, padres o tutores** contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar y de las Asociaciones de madres y padres.

Todas las personas que puedan colaborar y participar en actividades del Centro, deberán seguir estas Normas. Igualmente se aplicarán en todo el espacio físico que abarca el recinto escolar en cada una de sus secciones, así como en todos aquellos que se deriven de las responsabilidades y actividades fuera del centro, y cuando concurren circunstancias que afecten a la convivencia en el mismo.

La validez de estas Normas permanecerá hasta la aprobación de otras que las sustituyan, velando la Dirección del CRA por el cumplimiento de las mismas.

4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN

El proceso de revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se inicia cuando cualquier miembro de la comunidad educativa presente una propuesta formal de revisión de cualquiera de los apartados recogidas en la norma.

La propuesta de revisión debe estar suficientemente motivada y puede hacerse en cualquier momento del curso escolar. Salvo que la revisión implique lo contrario, normalmente empezará a surtir efectos a partir del siguiente curso.

A estos efectos, el Claustro informará y el Consejo Escolar aprobará, en su última sesión de cada curso escolar, todas las revisiones que hayan sido aprobadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica será el órgano donde se discutirán las propuestas de revisión y, en su caso, se aprobará su remisión al Claustro y al Consejo Escolar, de acuerdo con el mismo mecanismo descrito para el proceso de elaboración.

La Dirección del Centro informará a las personas o colectivos que presenten la propuesta de revisión de los trámites seguidos y el resultado final de las deliberaciones mantenidas con respecto a ella.

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

Teniendo como referencia el *Artículo 14 del Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha*, en el Consejo escolar se constituirá una **Comisión de Convivencia** formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

Dadas las características de nuestro CRA, la comisión de Convivencia estará formada por:

- El/la Director/a del Centro, que será su presidente.
- El/la Jefe/a de Estudios.
- El/la Secretario/a.
- Un representante del profesorado
- 4 padres/madres (habrá un padre/madre por cada sección).
- Un representante del Ayuntamiento de la cabecera.

La **Comisión de Convivencia** tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Convivencia, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

La **Comisión de Convivencia** elaborará 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.

Para cualquier decisión importante y urgente llevada a cabo por parte de la **Comisión de Convivencia** para preservar la correcta convivencia en el Centro, el quorum de la misma, dada la idiosincrasia del Centro, deberá estar formada por, **al menos, 5 miembros** de los 9 componentes que la forman, en la que siempre esté presente el Director/a del Centro y, al menos, un padre/madre de los que forman dicha Comisión.

La **elección de los componentes** de la Comisión de Convivencia se propondrá desde el Consejo Escolar.

Los miembros del Consejo por parte de las familias serán, a su vez, miembros de la Comisión de Convivencia. Si el representante del Consejo Escolar de una determinada sección no pudiera y/o quisiera ser al mismo tiempo miembro de la Comisión de Convivencia, informará al resto de familias de la sección que representa para obtener un representante de esta sección en la Comisión de Convivencia y se informará al Consejo

Escolar. En caso de haber más de un candidato se procederá a una votación por parte de los miembros del Consejo Escolar para determinar el representante de esa sección.

En el caso de los representantes del profesorado se procederá en modo similar al de las familias, siempre teniendo en cuenta que, a diferencia del Consejo Escolar, en la Comisión de Convivencia ha de haber docentes que impartan docencia en todas las secciones. En el caso del profesorado, si fuese necesario incluir en la Comisión de Convivencia un profesor no miembro del Consejo Escolar, se informará al claustro. Se dará un plazo de una semana para presentar candidaturas y al término de este plazo se procederá a la votación en claustro. Una vez obtenido el resultado de la votación, se informará al Consejo Escolar.

La composición de la Comisión se revisará cada dos años académicos y se renovarán sus miembros con el mismo procedimiento que se lleva a cabo para la renovación de los miembros del Consejo Escolar y aplicando lo expuesto en los párrafos anteriores.

6. CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Las normas de aula deben incorporar normas relacionadas con los siguientes ámbitos: La clase, el uso de las instalaciones y el material común y la relación entre compañeros de clase.

En relación con estos ámbitos se incorporarán normas sobre las siguientes conductas:

1) **En clase:**

- a. Conductas de escucha activa: pedir turno de palabra, escuchar al otro, hablar con corrección y buen tono.
- b. Conductas para rendir en el trabajo: silencio, acabar las tareas, limpieza, etc.
- c. Conductas adecuadas de interacción en el aula: alumno-alumno y profesor-alumno.

2) **Uso de las instalaciones y el material común:**

- a. Uso de servicios (limpieza, cerrar grifos, no tirar objetos al inodoro, etc.)
- b. Cómo subir y bajar escaleras.
- c. Limpieza (papeles en la papelera, etc.).
- d. Cerrar puertas.
- e. Cuidado del material y libros.
- f. Recreo (limpieza, utilización de espacios, etc.)
- g. Orden a la entrada y salida (puerta, filas, etc.)

3) **Relación entre compañeros de clase:**

- a. Cómo resolvemos nuestros conflictos. Protocolo.
- b. Normas de cortesía (saludos, despedidas, etc.)
- c. La trasgresión de cada norma tendrá una consecuencia que se deberá acordar con en el grupo- clase.

El responsable del cumplimiento de las normas es el tutor o el profesor responsable en ese momento.

En cuanto al procedimiento de Elaboración de normas de aula:

Objetivos:

- Fomentar la cooperación, solidaridad y colaboración como práctica diaria.
- Respetar la autonomía y libertad personal para actuar con independencia.
- Asumir democráticamente un marco de convivencia.

Desarrollo:

- Se entrega a cada grupo dos cartulinas de colores tamaño folio.
- Cada grupo escribe en una cartulina una norma para su aula y en la otra escribe la medida a aplicar por su incumplimiento.

- Puesta en común, donde el tutor gestione lo realizado para evitar excesos y desajustes.
- El Tutor las colocará en un lugar visible de la clase.

Materiales:

- Cartulinas de colores tamaño folio, rotuladores, pinturas, etc.

Tiempo:

- Una sesión de una hora en la 2ª quincena de septiembre.
- Se llevarán a cabo en todos los niveles de Educación Primaria y aulas unitarias (o mixtas donde haya niveles de primaria).
- Sería conveniente reflexionar con el alumnado sobre los objetivos de la actividad.
- Ver el grado de participación, implicación, interés y actitud por la actividad.
- Tanto las normas como las medidas correctoras serán formuladas siempre en positivo y con medidas educativas.

Criterios a tener en cuenta para la elaboración de normas de aula:

- Deben ser claras y concretas. Enunciadas en positivo.
- Que sean realistas y fáciles de cumplir.
- Que sean justas y comprensibles.
- Que se entienda su sentido, su razón de ser.
- No excesivas en número.
- No pueden ir contra las normas generales del centro o contra otras de rango superior.
- Deben estar asociadas a sanciones y correcciones.

Elementos básicos que deben incorporar las normas:

Deben estas articuladas en torno a cuatro ejes básicos:

- Conservación del centro y sus materiales.
- Relaciones Personales.
- Responsabilidad y participación en la vida del centro.
- Clima de trabajo en el aula.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA; ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA.

Como marco normativo tenemos el *Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha* y el *Decreto 13/2013 del 21/03/2013 de Autoridad del profesorado de Castilla La Mancha*.

Son **MEDIDAS PREVENTIVAS**, aquellas que pondremos en marcha con el fin de evitar conductas disruptivas (o minimizar las consecuencias) y favorecer el cumplimiento de las normas. Para ello, y como es prescriptivo en la normativa, **en cuanto a las medidas preventivas contrarias a la convivencia:**

- 1) El Consejo Escolar, 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 docente pedirá a los padres, a las madres o representantes legales del alumno 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) La familia del alumno/a que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar esta situación.
- 4) 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.

Las medidas educativas preventivas tienen un carácter como tal porque:

- Parten de la creación de un clima de cooperación y participación.
- Posibilitan el crecimiento y el desarrollo moral de la comunidad educativa mediante estrategias de tipo organizativo y metodológico eficaces.
- Crean estructuras de diálogo igualitario, de respeto y confianza para tratar conflictos.

En cuanto a las **MEDIDAS CORRECTORAS** para las conductas que **menoscaban la autoridad del profesorado**, atendiendo al *Decreto 13/2013 del 21/03/2013 de Autoridad del profesorado de Castilla La Mancha*, tenemos en su **CAPÍTULO II**:

Artículo 4.- Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.	Artículo 6.- Medidas educativas correctoras.
<p>a.- Realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que, por su frecuencia y reiteración, incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumno.</p> <p>b.- La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c.- El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza/aprendizaje, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de las responsabilidades del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas de dicho proceso.</p> <p>d.- El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a.- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>c.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a continuar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>d.- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos. El plazo comenzará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>

En lo que se refiere a las **MEDIDAS CORRECTORAS para las conductas gravemente atentatorias para la autoridad del profesorado**, tenemos:

Artículo 5.- Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.	Artículo 6.- Medidas educativas correctoras.
<p>a.- Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.</p> <p>b.- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c.- El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d.- Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e.- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>f.- La introducción en el centro o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g.- Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h.- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p> <p>i.- El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a.- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y máximo de un mes.</p> <p>b.- Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c.- El cambio de grupo o clase.</p> <p>d.- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e.- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se cometió la conducta infractora.</p> <p>(*) Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:</p> <p>a- El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.</p> <p>b- La pérdida del derecho a la evaluación continua.</p> <p>c- La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.</p>
<p>Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor/-a del centro, oído el alumno/-a, en el supuesto del párrafo a) de las medidas educativas correctoras asociadas al artículo 4 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del artículo 4 y 5. Las medidas previstas en el punto encabezado por el asterisco (*) de la columna a la derecha del artículo 5 (para conductas de gravedad extrema), se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor/-a, por la persona titular de dirección al Coordinador/-a Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.</p>	

En cuanto a las **MEDIDAS PREVENTIVAS y CORRECTORAS** reguladas en el *Decreto 3/2008, de 08/01/2008 de la Convivencia Escolar de Castilla la Mancha*, en el Título III, capítulo I, art.18, se establece la siguiente definición:

“Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso de los servicios complementarios del centro.
- d. Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar”.

Para los **CRITERIOS DE APLICACIÓN y GRADACIÓN** de las **MEDIDAS CORRECTORAS**, según el *Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha*, tenemos:

Medidas correctoras		
Criterios de aplicación	Atenuantes	Agravantes
<p>Art.19 En la aplicación de las medidas correctoras se debe tener en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las circunstancias educativas (nivel y etapa escolar), personales, familiares y sociales. 2. Deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar. 3. Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo por lo que deben tener 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. 4. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado. 5. El alumnado no debe ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente. 	<p>Art.20.1 A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta b. La ausencia de medidas correctoras previas. c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro. d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado e. La falta de intencionalidad. f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos. 	<p>Art.20.2 Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa. b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad. c. La premeditación y la reincidencia. d. La publicidad. e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios. f. Las realizadas colectivamente

Son **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**, (Capítulo II del *Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha*) y sus **MEDIDAS CORRECTORAS** (Capítulo III):

Conductas CONTRARIAS a las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento			
Tipo de conducta (Art. 22)	Tipo de corrección (Art. 24)	¿Quién? (Art. 24)	Procedimiento (Art. 28)
<p>a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.</p> <p>b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.</p> <p>d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar</p>	<p>a. Ante tres retrasos el alumno no podrá pasar a clase, dirigiéndose a los despachos desde donde se pondrán en contacto con las familias para informarles de que al siguiente retraso el alumno tendrá que irse a casa.</p> <p>b. La restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.</p> <p>c. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.</p> <p>d. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual.</p> <p>e. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres/madres o tutores legales del alumno.</p>	<p>Por delegación del director/a, corresponde:</p> <p>a. Cualquier profesor/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) de Tipo de corrección.</p> <p>b. El tutor o tutor/a en los supuestos detallados en los apartados a) y d) de Tipo de corrección.</p> <p>c. <u>En todos los casos</u> quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.</p>	<p>Para la adopción de las correcciones será preceptivo en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor/a responsable de la tutoría. En todo caso las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.</p>
RECURSO (Artículo 29)			
Las correcciones no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del Centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.			
PRESCRIPCIÓN (Artículo 32)			
De Conductas	Prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión		
De Medidas Correctoras	Prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su imposición.		

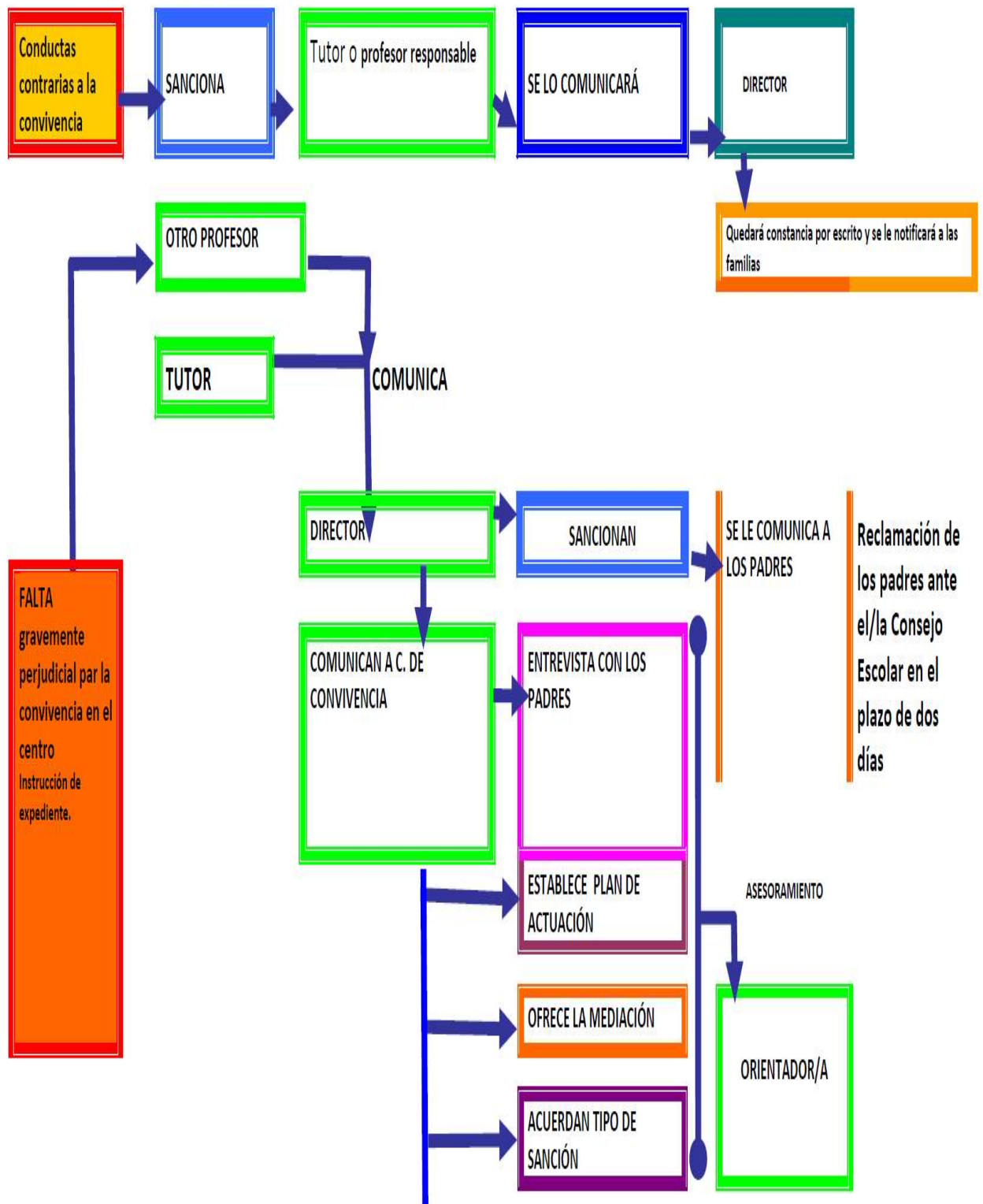
Conductas GRAVEMENTE PERJUDICIALES para la convivencia del centro			
Tipo de conducta (Art. 22)	Tipo de corrección (Art. 26 y 30)	¿Quién? (Art. 27)	Procedimiento (Art. 28)
<p>a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa</p> <p>d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba o por sus características personales, económicas, sociales o educativas</p> <p>e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia.</p> <p>h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que no podrán ser superior a un mes.</p> <p>c. El cambio de grupo o clase.</p> <p>d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno/a acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.</p> <p>e. Cambio de centro</p>	<p>El director /a, de lo que dará traslado a la Comisión de convivencia.</p>	<p>Para la adopción de las correcciones será preceptivo en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor/a responsable de la tutoría. En todo caso las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.</p>
RECURSO (Artículo 29)			
Las correcciones podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes			

<p>legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la LOE. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que éste órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso las medidas que considere oportunas.</p>	
<p>PRESCRIPCIÓN (Artículo 32.2 y 32.3)</p>	
De Conductas	<p>Prescriben transcurrido el plazo de tres meses contado a partir de su comisión.</p>
De Medidas Correctoras	<p>Transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación previstos en el artículo 29 de este Decreto.</p> <p><i>En el cómputo de los plazos fijados se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.</i></p>
<p>RESPONSABILIDAD (Artículo 31 y 33)</p>	
De los daños	<p>El alumnado que, de forma imprudente o intencionada, cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño y si sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos, serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.</p>
Penal	<p>La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.</p>

En cuanto a la **REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE:**

- a. El profesor/a podrá imponer temporalmente como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno/a que, con su conducta, impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza/aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas todas las posibilidades, y solo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
- b. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que realice sus tareas educativas bajo la supervisión del profesorado que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
- c. El profesor/a responsable de la clase informará a la jefatura de estudios y al tutor/a del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora
- d. El Equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente esta circunstancia al Consejo Escolar y a la Inspección de educación.

k) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE ACOSO ESCOLAR

(Regulado en la Resolución de 20-01-2006 de la Consejería de Educación y Ciencia)

1º.- **Identificación de la situación** por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. El centro debe garantizar la **protección de la posible víctima**, una **intervención eficaz** con medidas reparadoras y disciplinarias si procede y una **intervención global**, tanto con los agentes implicados como el resto de alumnado de forma preventiva.

2º.- Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el **Director/a** del centro educativo constituirá una **Comisión de acoso escolar** lo antes posible (nunca más tarde de 48 horas), independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y compuesta por: un **miembro del equipo directivo, el orientador/a educativo y un miembro del equipo docente**.

3º.- **Adopción de medidas inmediatas** por parte del **Director/a** para proteger al alumnado implicado e informando a las familias afectadas. Serán **medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado** acosado, **medidas cautelares** dirigidas al alumnado acosador y **medidas** dirigidas a trabajar con el resto de alumnado **para esclarecer los hechos**.

4º.- **Comunicación inmediata al servicio de inspección** por parte del **Director/a** (vía telefónica y por escrito) de los hechos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas puestas en marcha.

5º.- **Comunicación a las familias implicadas** de lo ocurrido por parte del **Director/a** en menos de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

6º.- **Elaboración del PLAN DE ACTUACIÓN** por parte de la **Comisión de acoso escolar**, que se enviará a Inspección Educativa en menos de un mes y cuyos pasos son:

- I. **Recogida y análisis de la información** asegurando la protección de datos.
- II. **Aplicación de Medidas** dirigidas a: el alumnado acosado, el alumnado acosador, el alumnado observador, a las familias y a los profesionales. Además, se valorará la posible derivación a otras instancias e instituciones en función de la gravedad.
- III. **Conclusiones**: Valoración de los hechos, de las medidas adoptadas (sancionadoras con el alumnado acosador, protectoras con el alumnado acosado, con los observadores de sensibilización, con las familias y con los profesionales implicados), y de las entidades a las que se hubiese derivado.

La **Comisión de acoso** informará a las familias del PLAN y realizará el **seguimiento** del mismo por medio de **entrevistas** al alumnado acosado, al alumnado acosador, a sus familias, a los tutores, al equipo docente y a otros agentes implicados. Y el **Director/a** evaluará la eficacia del PLAN e informará a las familias, Consejo Escolar e Inspección Educativa periódicamente.

l) Plan de actuación ante conductas de intimidación graves⁵



⁵ Resolución de 20-01-2006 de la Consejería de Educación y Ciencia. Protocolo de actuación ante las situaciones de maltrato entre iguales

9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

Según el *art. 17 del Decreto de convivencia* se podrá crear un **equipo de mediación o de tratamiento de conflictos** para realizar las tareas de la mediación.

El **mediador** del Centro será el **orientador/a** que actuará según lo indicado en el *artículo 9 del Decreto de convivencia* y teniendo en cuenta lo establecido en la **comisión de convivencia**.

Comisión de convivencia

- 1) **La forman:** Director/a del Centro (presidente), el/la Jefe/a de Estudios, el/la Secretario/a, un representante del profesorado, 4 padres/madres (habrá un padre/madre por cada sección) y un representante del Ayuntamiento de la cabecera.
- 2) **Se reúnen** como mínimo dos veces al año para evaluar la convivencia en el centro y estudiar propuestas de mejora. Los acuerdos se registrarán en acta.
- 3) **Serán sus funciones:**
 - Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento del **Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**.
 - Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
 - Coordinar, respaldar y dinamizar el desarrollo de cuantos proyectos y actividades conducentes a la mejora de la convivencia se organicen en el centro, tanto en relación al profesorado, a los tutores, a las familias y a los alumnos. Actividades generales para todos los cursos: Ej.: programas de decoración en los espacios comunes, actividades interculturales, temas transversales (la paz, los derechos humanos), actividades para grupos especialmente conflictivos a cargo del Equipo de Orientación y Apoyo y/o el tutor y en colaboración con la familia, etc.
 - Propuesta de actividades sociales para el grupo (o para un alumno). Ejemplo: ayudar a un compañero, compartir con él una tarea o juego, etc.).
 - Fomentar la colaboración con las familias.
 - Evaluar las necesidades de mejora (alumnos, grupos, profesorado) y elaborar propuestas de mejora conducentes a prevenir el deterioro de la situación.
 - Proponer a los alumnos procesos de mediación y negociación de un compromiso de mejora personal.
 - Conseguir que esa labor de mejora del centro tenga continuidad a lo largo de los sucesivos cursos, garantizando una línea de progresión en las tareas y logros de cada año.
 - Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- **Mediar en los conflictos planteados.**
- Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- Coordinar la evaluación y seguimiento de las Normas de Convivencia.
- Elaborar un informe sobre aplicación de las normas de convivencia para ser incluido en la Memoria de Fin de Curso.

La **MEDIACIÓN ESCOLAR** según lo establecido en el *Capítulo II del Decreto de convivencia*, en cuanto a su **definición y ámbito de aplicación**, hace referencia a:

- 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.
- El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- No se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:
 - o Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del art. 23.
 - o Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos 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.

En cuanto a los **PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN**, tenemos que 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. Dicha persona 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.

- d) El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin poder 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.

En cuanto al PROCESO DE MEDIACIÓN, mencionar:

1. El proceso de mediación se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación. Siendo generalmente el **Orientador Educativo**, como hemos mencionado en el segundo párrafo del presente punto, quien por defecto se ocupará de esta técnica de resolución de conflictos.
3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.
4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, el Orientador Educativo (o la persona mediadora que se haya acordado) debe comunicar estas circunstancias al director/-a del centro para que actúe en consecuencia.
5. Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento, como así lo estamos especificando.

10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. RESTO DE RESPONSABILIDADES. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN.

Los aspectos a tener en cuenta para la ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y LA ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS son:

- 1) En primer lugar, se consideran las necesidades del Centro y de los alumnos atendiendo a criterios pedagógicos y de organización.
- 2) En segundo lugar, las preferencias personales de cada miembro del claustro, se tratará de consensuar el reparto de tutorías mediante el diálogo.
- 3) Si, tras dicho diálogo, no se llegará a un acuerdo, se establece el siguiente orden de preferencia a la hora de elegir tutorías:
 - a) En primer lugar, elegirán tutoría los maestros/as de primaria e infantil, funcionarios de carrera y con destino definitivo en el Centro, en el orden siguiente:
 - a. Continuidad en la sección con el grupo atendiendo a las orientaciones que dictamina la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - b. En el caso de reducción de unidades en una sección, prevalecerá la continuidad en la sección atendiendo la antigüedad en la misma:
 - i. Antigüedad en el Centro.
 - ii. En caso de tener la misma, antigüedad como funcionario de carrera.
 - iii. De ser, de igual forma, igual, primaría la nota de la oposición.
 - b) En segundo lugar, elegirán maestros/as de primaria e infantiles funcionarios en prácticas (si los hubiere) en orden de preferencia según su nota de oposición.
 - c) En tercer lugar, elegirán los maestros de primaria e infantil, funcionarios interinos en el orden siguiente:
 - a. Continuidad en la sección y/o grupo (En el caso de reducción de unidades en una sección, prevalecerá la continuidad en la sección).
 - b. Antigüedad en el Centro.
 - c. Según el puesto que ocupe en la lista de interinos.
 - d) En cuarto lugar, elegirán las tutorías los maestros especialistas e itinerantes atendiendo a los criterios establecidos en los puntos a), b) y c).
 - e) En quinto lugar, se le asignará tutoría a los miembros del equipo directivo sólo si es estrictamente necesario y considerando que dicha tutoría tiene que estar en la cabecera del CRA.
- 4) Dadas las características del CRA, el resultante del reparto de tutorías atendiendo a los puntos anteriores debe permitir el normal funcionamiento del Centro. En caso contrario, el director/a, una vez oído al jefe de estudios, volverá a reunir al Claustro e informará de los cambios necesarios que se valorarán y se discutirán teniendo en cuenta que deberán permitir el buen funcionamiento del CRA. Estos cambios serán aprobados por el claustro, siendo necesaria la mayoría simple.

- 5) Este reparto de tutorías ha sido aprobado considerando las circunstancias del CRA en el momento de la elaboración de este documento. En el caso de producirse alguna circunstancia que variara significativamente la realidad de nuestro centro, como la supresión de una sección, y dado que este tipo de hechos se conocerían con lo suficiente antelación, se procederá a reelaborar este apartado de las NCOF.

En cuanto a la ELECCIÓN DE LOS OTROS RESPONSABLES: *Coordinador/a de los diferentes niveles en primaria, Coordinador/a de Educación Infantil, Responsable de Biblioteca, Responsable de Formación y Nuevas Tecnologías, y, en el caso de que lo hubiere, responsable de Coordinar el Proyecto de innovación,* serán asignados por el Director/a del Centro en el primer claustro del curso escolar.

Para su designación se tendrán en cuenta:

- Las valoraciones de los miembros del nivel.
- La alternancia en el cargo.
- La no acumulación de funciones en el Centro.

Los interesados en desempeñar estos cargos, serán designados por el director/a atendiendo a los siguientes criterios:

- Formación y experiencia en la función a desempeñar.
- Presentación de un breve proyecto a desarrollar durante el curso.
- Disponibilidad horaria y posibilidad real de desempeñar su labor de manera adecuada.
- No acumulación de funciones en el Centro.

Los responsables de *Riesgos Laborales, Comedor Escolar* (si lo hubiese. Actualmente no contamos con él) y *Programa de Gratuidad*:

- Se designarán atendiendo a la legislación vigente entre los interesados a desempeñar estas funciones.

La **reducción de horario lectivo** por el desempeño de cualquiera de estas funciones se aplicará atendiendo a la legislación vigente y a las posibilidades horarias del Centro.

Los CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del Claustro de profesores, seguirán las siguientes directrices:

- Para facilitar la organización del Centro y la adecuada atención al alumnado, todo el personal del centro deberá comunicar las ausencias previsibles lo antes posible y facilitar a la Jefatura de Estudios, Dirección o Secretaría, según el caso, la programación del trabajo a desarrollar por su sustituto. Para ello, el profesorado deberá disponer de su programación semanal, en lugar visible, a disposición de quien le sustituya. En caso de imprevistos o si la programación no estuviese disponible, el *profesorado del mismo nivel* y en su defecto las/os *Coordinadoras/es de nivel* orientarán al sustituto en las tareas a realizar.
- Las sustituciones del profesorado se realizarán automáticamente según un cuadro de sustituciones que el Jefe/a de Estudios entregará en Claustro a principio de curso y que será debatido y deberá ser aprobado por mayoría. En cualquier caso, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, el profesor/a de apoyo.
- Profesores disponibles en la sección y que no tengan hora de docencia directa.
- Equipo Directivo.
- Además, en la medida de lo posible:
 - Se tendrá en cuenta, principalmente, que las sustituciones sean realizadas por el profesorado de la misma etapa.
 - Cuando debamos cubrir la baja de un especialista, se procurará, siempre que sea posible, que dicha sustitución sea cubierta por el profesor-tutor de dicho grupo.
- Siempre que sea posible, se respetarán las horas de reducción de los coordinadores de nivel, así como de los planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro.

En definitiva, y una vez vistos los principales criterios, el orden para cubrir las sustituciones será el siguiente, siendo el responsable de la organización de las mismas la **Jefatura de estudios** y, en su ausencia, la **Dirección del centro**:

- 1º Profesor de apoyo.
- 2º Profesorado disponible de la misma etapa.
- 3º Profesorado disponible de distinta etapa.
- 4º Coordinadores de nivel, proyectos, responsables con hora de dedicación.
- 5º Equipo directivo.

Estos criterios se aplicarán para **ausencias imprevistas o de una duración máxima de tres días**.

Para **bajas de mayor duración** y mientras desde la Consejería no se asigne a otro docente, **Jefatura de Estudios** realizará un “cuadrante extraordinario” para cubrir dicha ausencia.

Desde la Dirección, se requiere a todo el personal del centro la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución. Dicha notificación se hará por escrito en impreso normalizado entregado en la secretaría del centro.

Si la **ausencia es imprevista**, se ha de comunicar la circunstancia por vía telefónica al centro lo antes posible, enviando por correo electrónico o postal la documentación necesaria para que la baja pueda ser tramitada desde la secretaría del centro con la mayor brevedad posible.

11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

El espacio y el tiempo constituyen dos recursos en directa relación con la calidad educativa. La organización de los tiempos y espacios generales debe orientarse al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Facilitar a todo el alumnado la consecución de los fines de la educación básica.
- b) Poner en práctica las exigencias derivadas de la justicia escolar.
- c) Responder a los retos y desafíos del medio sociocultural, suavizando sus influencias negativas en la convivencia y en el aprendizaje del alumnado e implicando a los adultos de la comunidad educativa.

Asimismo, habrá que tener en cuenta que es necesario planificar y reglamentar el uso de los espacios escolares, designando responsables, para llevar a cabo de modo eficaz la planificación de las actividades lectivas y no lectivas: aulas especiales de informática, de música, biblioteca y pistas deportivas.

Además, se debe hacer un esfuerzo para implicar al mayor número de padres, de madres y otros adultos en la planificación y realización de las actividades no lectivas. Es conveniente que los adultos puedan organizar sus propias actividades utilizando las instalaciones y equipamientos del centro durante los tiempos no lectivos.

Habiendo mencionado previamente algunas consideraciones a tener en cuenta en la organización de los espacios y los tiempos en el centro, y habiendo determinado unos objetivos fundamentales, a continuación vamos a enumerar los diferentes espacios que forman parte del CRA y vamos a considerar las normas básicas de uso que nos ayudarán a respetar dichos espacios y crear un ambiente de trabajo agradable para toda la comunidad escolar, tanto profesores como alumnos.

De las instalaciones y espacios comunes del centro:

- El consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias tóxicas queda totalmente prohibido en el Centro.
- La utilización de talleres, aula de música, aulas de informática, patio, etc., sólo podrá hacerse en presencia del profesorado responsable de la asignatura. En ningún otro caso se permitirá a los alumnos la utilización de estas instalaciones.
- Queda prohibida la utilización de los teléfonos móviles en las clases y demás dependencias. El Centro no se responsabiliza de los percances que puedan ocasionarse como consecuencia de llevarlos consigo.
- Se respetarán y cuidarán las instalaciones del Centro en particular y los bienes de la comunidad escolar en general.

De la asistencia y puntualidad:

- Aunque no se cierren las puertas porque la educación es obligatoria, todos los alumnos tienen que asistir a las clases y ser puntuales. No obstante, si el alumno llega tarde, el padre//madre/tutor deberá llevarlo a la hora del recreo y durante lo que éste dure, para así no entorpecer el correcto ritmo de la clase.
- Se entenderá que el alumno/a llega tarde cuando la entrada al Centro se vaya a

producir superados 10 minutos del inicio de las clases. De producirse este hecho, el padre/madre/tutor o responsable de acompañar al alumno/a hasta el centro deberá proceder como se señala en el párrafo anterior.

- Las clases deben comenzar y terminar puntualmente, realizando los cambios de asignatura y aula con brevedad y sin alteración del orden.

AULAS:

- En cada aula, el tutor determinará las normas de convivencia específicas para los alumnos de su tutoría, que deberán ser respetadas por todos los miembros de la clase a lo largo del curso.
- Con la finalidad de mantener en buen estado el mobiliario de las aulas se promoverá la colaboración de los alumnos en dicha tarea.
- En el supuesto de que para impartir una clase sea necesario cambiar la distribución del mobiliario, al finalizar ésta, el profesor pedirá la colaboración de los alumnos para que dejen el aula ordenada. Si, además, los alumnos van a abandonarla, vigilará que las luces queden apagadas y las puertas cerradas.
- Además de las normas de aula específicas para cada aula desarrolladas por los tutores de cada curso, se destacan algunas normas generales que son fundamentales para el adecuado funcionamiento de la convivencia en el aula:
 - a) Están prohibidas las conductas que puedan perturbar el normal desarrollo de la clase.
 - b) No se debe realizar ningún tipo de acción que pueda ensuciar y/o deteriorar el mobiliario, paredes, techos, como pintadas, anotaciones u otras.
 - c) Los alumnos deberán estar correctamente sentados adoptando una postura adecuada.
 - d) Los alumnos deberán respetar el turno de palabra para cualquier intervención.
 - e) Los papeles y desperdicios se depositarán en las papeleras. Mantener el suelo limpio y la clase ordenada contribuye a crear un clima de trabajo idóneo.

BIBLIOTECA:

- La Biblioteca es un servicio del colegio cuyo fin es el de disponer y facilitar la información documental necesaria que permita a la misma cumplir sus objetivos: la docencia, el estudio, la investigación y la lectura.
- En el CRA, todo libro nuevo que llega se registra en el programa "Abies" en el ordenador de la biblioteca. Pasando así a engrosar la base de datos de ésta y permitiendo su utilización según el tipo de documento que sea.
- La adquisición de libros se lleva a cabo, sobre todo, mediante la compra directa del Centro con los fondos del Centro. También se adquieren ejemplares enviados por diversas instituciones como la Junta de Comunidades, Diputación, etc.
- El horario de apertura de la Biblioteca corresponde al horario del Colegio: lunes a viernes interrumpido de 9.00 horas a 14.00 horas. Todos los usuarios tienen obligación de respetar a los demás usuarios, así como los medios, instalaciones y documentos que la Biblioteca pone a su disposición, velando por su integridad física y manejándolos con corrección.
- Por motivos de seguridad e higiene, para velar por el mantenimiento de las instalaciones y para garantizar la preservación de las colecciones bibliográficas y

equipos, en la Biblioteca no está permitido:

- Entrar con comida.
 - Entrar con bebida.
 - Modificar la disposición del mobiliario.
- El funcionamiento de la Biblioteca se regirá por las siguientes normas:
- Prestar máximo silencio.
 - Mantenerla limpia y ordenada.
 - Para sacar un libro será necesario anotar en el libro de registro. El plazo máximo de préstamo será de 15 días.
 - No pueden llevarse a casa diccionarios, tomos de enciclopedia o cómics. Estos libros sólo podrán utilizarse en la biblioteca.

Para una buena convivencia en el aula basada en el respeto mutuo, es imprescindible la aceptación de unas normas concretas que no sólo favorezcan las relaciones con los demás, sino que también contribuyan a la formación personal.

PATIO:

- El patio del Centro será utilizado principalmente para dos tipos de actividades:
- Espacio para juegos y ocio durante el tiempo de recreo establecido por el Centro.
 - Actividades de Educación Física y deportivas.
- Las normas básicas para la utilización del patio son las siguientes:
- a) Quedan prohibidos los juegos violentos para evitar daños físicos y materiales.
 - b) Los columpios y el mobiliario destinado al juego de los alumnos, serán cuidados por todos y se vigilará para evitar cualquier tipo de acción que pueda ensuciar y/o deteriorar dicho mobiliario, paredes, arenero, canastas, etc.
 - c) Los papeles y desperdicios hay que depositarlos en las papeleras dispuestas al efecto. SERVICIOS
- Los servicios son espacios comunes a todos los alumnos y, como tales, han de ser cuidados y respetados por todos.
- Las principales normas de uso de los servicios son las siguientes:
- a) Queda totalmente prohibido encerrarse en el mismo aseo más de un alumno.
 - b) Se evitará tirar al interior de los sanitarios aquellos objetos o desperdicios que impidan su funcionamiento.
 - c) Los alumnos no podrán utilizar el servicio durante el desarrollo de una clase, sólo entre clase y clase, con algunas excepciones: malestar físico, urgencias fisiológicas, etc.

PASILLOS:

- Los pasillos y las escaleras son exclusivamente lugares de tránsito y, por lo tanto, no se debe permanecer en ellos. Durante el tiempo de recreo y a partir del final de las clases, los alumnos no pueden permanecer en los pasillos u otras dependencias si no están debidamente acompañados o autorizados por un maestro.
- Asimismo, se evitarán conductas inadecuadas como: bajar o subir corriendo las escaleras, gritar, arrastrar las mochilas, etc., todo ello para evitar tropezones, empujones y caídas.

12. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

La obligatoriedad de la enseñanza es uno de los pilares básicos de todo sistema educativo que busque asegurar el principio de igualdad de oportunidades. La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 27.4 que la enseñanza básica es **obligatoria y gratuita**. Por ello, la asistencia a clase de los alumnos-as será controlada por el Tutor correspondiente. Los padres o tutores deberán presentar justificación escrita explicando los motivos de la ausencia del alumno/a.

- El Tutor deberá llevar un sistema de control que le permita reflejar las faltas de asistencia de sus alumnos y reflejar estos en el programa DELPHOS semanalmente.
- En caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo conforme a la normativa vigente, explicitada a continuación de forma más específica a partir de la *Orden de 9 de marzo de 2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar*.
- En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor o tutora, citará por correo certificado a una entrevista a la familia o los tutores legales, como es prescriptivo.
- En 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. Y cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.
- 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 socio-educativa** 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.
- Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- 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.
- Se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

SOBRE LAS FALTAS EN LA ETAPA DE INFANTIL

A pesar de que infantil es una etapa no obligatoria, desde el centro creemos necesario establecer comunicación familiar con el siguiente proceso:

- Cuando el alumno falte una semana al mes sin justificar, la tutora se pone en contacto con la familia para conocer la situación que produce esas faltas. En esa entrevista informará sobre la importancia de la asistencia al Colegio y los beneficios que de ello derivan. Para ello contarán con un díptico informativo de los beneficios que aporta la escolarización del niño en la etapa de educación infantil elaborado por el Equipo de Orientación y Apoyo junto con las tutoras de infantil.
- El tutor podrá contar con algún miembro del Equipo de Orientación y Apoyo para que esté presente, si es posible, en esa reunión.
- En caso de que el absentismo continuara, la tutora comunicará al EOA (Equipo de Orientación y Apoyo) y éste se encargará de reunirse con la familia por si hubiese alguna circunstancia objeto de intervención.
- Si la situación lo requiere, el EOA se coordinará con Servicios Sociales para dar respuesta a esa situación.

CARPETA DE ABSENTISMO

En el centro habrá una Carpeta de uso global de los tutores, Equipo Directivo y Equipo de Orientación y Apoyo en el que contendrá diversidad de documentación y expedientes abiertos y proceso en el que se encuentran.

Esta carpeta contendrá:

- Normativa de absentismo.
- Dípticos informativos para las familias de alumnos de infantil y primaria sobre la importancia de la educación.
- Un modelo de registro de faltas a nivel individual del alumno absentista. Podrá ser un impreso de la hoja de faltas que se rellena en Delphos.
- Un modelo de citación a las familias.
- Un modelo de entrevista familiar del tutor.
- Un modelo de carta adjunto para servicios sociales
- Un modelo de entrevista familiar del EOA.
- Una plantilla de informe de valoración del EOA.
- Una plantilla de Plan de Intervención socio educativa con el alumno y la familia.
- Expediente de absentismo de cada alumno/a por unidades.
- Programa de trabajo individual con familias de alumnos/as absentistas.
- Taller de habilidades sociales y hábitos de autonomía.

13. PROTOCOLO A SEGUIR EN EL CASO DE ABSENTISMO ESCOLAR

(Regulado en la Orden de 9 de marzo de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar)

HECHO	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	INFORMACIÓN	TIEMPO
Ausencia de un alumno/a	TUTOR pone la falta en LISTADO DE AULA y en Delphos	TUTOR	Lista de faltas de AULA Programa Delphos		Diario
Información a los tutores de ausencias previstas	Avisar al tutor	Familias			
Justificación a los tutores de la ausencia de alumnos/as	Entrega de modelo de justificación de ausencia entregada en las reuniones de padres.	Alumnos y familias. Las familias deberán informar de las ausencias de sus hijos en caso de enfermedad larga	Justificación firmada de las familias en su caso	Los tutores están obligados a justificar las faltas cuando exista un documento oficial (médico, etc.).	Inmediatamente después de haberse incorporado el alumno
Información a familias de las faltas de los/as alumnos/as	Llamada por teléfono a los tutores legales. Envío de carta a las familias.	Tutores/as	Carta a las familias firmada por el tutor y con Vº Bº Jefe de Estudios.	Esta carta se remitirá a las familias cuando se hayan producido 3 ausencias o más en la quincena.	La agenda del alumno puede ser sustitutivo de las cartas a las familias si hay ausencias mínimas.
Información general del tutor al J. de E. de faltas de alumnos	Elaboración de informe	Tutores	Documentos oficiales del centro. Partes de Delphos y estadística interna.		Mensualmente. inmediatamente en situaciones relevantes

FALTAS DE ASISTENCIA	PROCEDIMIENTO	COMUNICACIÓN	RESPONSABLES	DOCUMENTOS	ACTUACIONES
Cuando se producen 10 días de ausencias injustificadas	PRIMER AVISO	Carta certificada con acuse de recibo firmada por el tutor informando del nº de ausencias sin justificar y con Vº Bº Jefe de Estudios.	Tutores/as	Modelo de carta	Los tutores guardarán fotocopia de la carta enviada y entregarán otra y el acuse de recibo a Jefatura
Cuando se producen 15 días de ausencias sin justificar	SEGUNDO AVISO	Carta certificada con acuse de recibo firmada por el tutor informando del nº de ausencias sin justificar y con Vº Bº Jefe de Estudios.	Tutores/as	Modelo de carta	Los tutores/as guardarán fotocopia de la carta enviada y entregarán otra y el acuse de recibo Jefatura
Cuando se producen 20 días de ausencias sin justificar*	TERCER AVISO	Carta certificada con acuse de recibo con citación a los padres o tutores legales y con Vº Bº Jefe de Estudios.	A instancias del tutor Jefe de Estudios	Modelo de carta	Los tutores/as guardarán fotocopia de la carta enviada y entregarán otra y el acuse de recibo Jefatura
Una ausencia más sin justificar a partir de los 20 días.	ACTA DE REUNIÓN	- Elaboración de un acta con justificación y compromisos con la familia o - Elaboración de un acta de no comparecencia	Jefe de Estudios	Acta de comparecencia o de no comparecencia	
	Informe de la Orientadora	Informe de faltas y contexto dirigida a los Servicios Sociales	Orientadora	Informe según modelo	Este informe se anexa al Informe del Centro
	Informe del Centro	Informe completo de Jefatura de Estudios a los servicios sociales	Jefe de Estudios Directora	Fotocopia y recibí de avisos y comparecencias	

14. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN

La **patria potestad** surge como consecuencia de la filiación (ya sea biológica o adoptiva), corresponde su titularidad a ambos progenitores. Se define como el **conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de la función de asistencia, educación y cuidado de sus hijos menores**. Su finalidad es buscar el beneficio de los menores. Existe la posibilidad de ejercer la patria potestad de forma conjunta, aun en los casos de divorcio y, por tanto, ambos progenitores tienen que actuar de común acuerdo en el ejercicio de dicho derecho-deber.

La **guarda y custodia** la podemos definir como una facultad doméstica en el sentido que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario tales como; alimentación, cuidado inmediato, imposición de normas de disciplina, consuelo, estudio, etc. Es un concepto jurídico indeterminado ya que no se define en el código civil.

Cuando en una sentencia se atribuye la guarda y custodia a uno de los progenitores (generalmente a la madre) lo que se está acordando es que el hijo de menor edad deberá vivir el día a día con ese progenitor. Si el menor, en el régimen de visitas que le corresponde, se encuentra con el otro progenitor, se deduce que en este momento la guarda y custodia corresponde a este progenitor. **Cualquiera de los dos progenitores son titulares de la patria potestad (excepto si hay sentencia en firme en contra)**, por lo que el progenitor que tenga consigo a su hijo/a en ese momento lo tiene en calidad de guardador y custodio y no como visitante, y por tanto deberá decidir sobre aquellas cuestiones cotidianas o urgentes relacionadas con su hijo.

Puesto que la patria potestad es compartida (a no ser que un juez prive expresamente de ella a un progenitor) **ambos progenitores tienen el derecho a ser informados de la misma manera por el centro escolar**, aunque un progenitor no tenga atribuida en sentencia la guarda y custodia, también tiene derecho a que el centro escolar le informe en las mismas condiciones (siempre que lo pida según orden).

Es aconsejable que, una vez que se tenga separación, divorcio o de medidas paterno-filiales, se acuda al Centro Educativo aportando una copia de la sentencia para acreditar que ambos tienen la patria potestad y que toda la información académica sobre el hijo se realice por duplicado y se envíe a ambos progenitores.

La Vice- consejería de Castilla-La Mancha, ha desarrollado instrucciones para la correcta **GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD**, las cuales recogen el siguiente protocolo de actuación que debemos tener en cuenta:

- 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, 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.

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.

Dentro del horario escolar

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

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 Código Civil. y 749.2 Ley de Enjuiciamiento Civil), está legitimado para plantear el incidente ante el Juez ordinario, único competente para resolver el conflicto, según el artículo 156 C.C.
- 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.
- 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.

En caso de existencia de resolución judicial iniciando 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.

Existen documentos de obligado cumplimiento en el Centro para todos nuestros alumnos/as (incluidos los que tienen los padres separados) que hacen referencia al seguimiento de su asistencia al centro escolar entre los que están:

- Solicitud de salidas del Centro de los alumnos en horario lectivo.
- Justificante de ausencia del alumno.
- Solicitud de recogida de los alumnos de Educación Infantil (cuando no sea el propio padre o madre quien lo recoge).

15. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda la comunidad educativa está obligada a velar por el buen uso, cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares del centro. Los alumnos como principales usuarios del mismo y responsables de su buen uso y cuidado serán los destinatarios de un trabajo de concienciación por parte de sus tutores para conseguir este objetivo.

También se prestará la debida atención respecto al uso de las instalaciones del centro por parte de otros colectivos de la localidad, como Asociaciones, Ayuntamiento, etc.

Para el **disfrute de las instalaciones por parte de cualquier colectivo ajeno al colegio**, se deberá presentar una **solicitud por escrito dirigida al director** del centro **especificando** en ella el **horario y frecuencia** de uso de las mismas. Se deberá adjuntar una **declaración especificando el nombre de la persona que asumirá la responsabilidad** en el caso de producirse desperfectos o cualquier circunstancia que pudiera derivar de su actividad dentro del recinto escolar.

Sobre la cuestión del material objeto del **Programa de Gratuidad de materiales curriculares** puesto en marcha por la Consejería de Educación, al final de cada curso escolar se procederá a la revisión del estado de estos materiales y al cómputo de los mismos por parte de la comisión establecida al efecto (un padre/madre del consejo escolar, un maestro y el director del centro). **En caso de deterioro imputable al mal uso o descuido, pérdida o extravío del material objeto de este programa, serán los padres quienes estarán obligados a su reposición o pago del importe.**

16. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS AL II PLAN PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Resolución de 23/07/2018, de la Secretaría General, por la que se dispone la publicación del acuerdo de la mesa sectorial del personal docente no universitario relativo a las medidas complementarias al II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2018/8934]

A. Medidas complementarias al II Plan Concilia.

1. **Reducción de Jornada.**

Los docentes que disfruten de reducción de jornada tendrán derecho a solicitar la franja horaria para aplicarla. Para ello, lo comunicará a la Jefatura de Estudios del centro mediante un escrito con suficiente antelación al inicio de curso, y se aplicará siempre que no condicione las normas generales sobre impartición de materias y/o elección de grupos.

2. **Tutorías.**

A partir del curso 2018/19, los docentes de Castilla-La Mancha podrán asistir a la tutoría de su hijo/a, por el tiempo imprescindible, mediante convocatoria escrita y una vez al trimestre como máximo.

3. **Reducción de jornada por motivos de guarda legal y por cuidado directo de un familiar.**

El cómputo para el personal docente se realizará, obligatoriamente, haciéndolo coincidir con los siguientes periodos:

- Primer periodo: desde el inicio del curso escolar, en el mes de septiembre, hasta el descanso de Navidad.
- Segundo periodo: desde el mes de enero del curso escolar hasta el descanso de Semana Santa.
- Tercer periodo: desde el reinicio del periodo escolar posterior al descanso de Semana Santa hasta el 31 de julio del curso escolar.

4. **Excedencias.**

Para posibilitar el fraccionamiento, a partir de curso 2018/19 el personal docente de Castilla-La Mancha podrá solicitar excedencias por cuidado de familiares un trimestre por curso escolar hasta la desaparición del hecho causante, en el caso de enfermedad, o el cumplimiento de tres años en el caso de guarda legal.

5. **Licencias por estudios.**

A partir del curso 2019/20 el personal docente funcionario de carrera podrá solicitar una licencia por estudio no retribuida, con una duración de un curso completo (1 de septiembre a 31 de agosto) o en períodos de cinco meses (del 1 de septiembre al 31 de enero; del 1 de febrero al 30 de junio) y no podrá volver a solicitar el mencionado permiso, en cualquiera de sus modalidades, hasta cuatro cursos después de la finalización del último período disfrutado.

6. **Reanudación del permiso de lactancia.**

Todas las docentes podrán seguir disfrutando del permiso de lactancia siempre que se produzca encadenamiento de nombramiento, y entre el cese del último y el nuevo no transcurran más de siete días naturales siempre que no coincida con un período de interrupción de adjudicaciones.

7. Días de libre disposición.

A partir del 01/01/2019, todos los docentes de Castilla-La Mancha podrán disfrutar de dos días de asuntos propios retribuidos por curso escolar. Las condiciones se concretan en la Instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa a partir de la Mesa Sectorial del 27 de junio de 2019, podemos destacar:

1. Por cada curso escolar, el personal funcionario docente podrá utilizar, sin necesidad de justificación, hasta dos días de libre disposición a lo largo del curso escolar para atender aquellas cuestiones personales y familiares que, la imposibilidad de flexibilización de su horario, le impide atender con normalidad dentro de su jornada lectiva.
2. El disfrute de los días de este permiso únicamente se podrá realizar durante el curso escolar en el que se hayan generado y en el nombramiento correspondiente.
3. No se podrán disfrutar en días consecutivos. El primero de ellos podrá hacerse efectivo desde el 1 de octubre al 31 de enero, y el segundo desde el 1 de febrero hasta el 30 de junio del curso escolar correspondiente.
4. Este permiso no podrá disfrutarse durante las sesiones de evaluación, ni durante el período comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de fin de curso.
5. Asimismo, no podrá ser utilizado para prolongar fines de semana, vacaciones o constituir puentes no concedidos, excepto por causas sobrevenidas como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares de hasta tercera línea de consanguinidad.
6. El personal docente interino en vacante, es decir, con nombramiento desde el 1 de septiembre al 30 de junio -y prorrogado los meses de julio y agosto- podrá acogerse a esta regulación en igualdad de condiciones que el funcionario docente de carrera.
El personal docente interino en sustitución, podrá utilizar uno de los dos días siempre que complete, de forma continuada, uno de los dos períodos establecidos en el punto 3.
7. En todo caso su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio educativo y su previa autorización.
8. Con carácter general, todo el personal docente beneficiario de esta medida deberá presentar con tres días de antelación al disfrute del día correspondiente, en la Jefatura de Estudios, un plan de actividades dirigidas a los grupos afectados durante su ausencia.

Solicitudes y concesión

1. La solicitud deberá efectuarse con una antelación máxima de treinta días hábiles respecto a la fecha prevista para su utilización, salvo circunstancias sobrevenidas previstas en el punto 5 del apartado anterior.
- El plazo de resolución será de quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

17. CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Los criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado aparecen recogidas en el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en la Resolución del 26 de enero de 2019, por la que se regula la escolarización de los alumnos que requieren medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa y en los Decretos 67/2007 y 54/2014 por los que se establece y ordena el currículo de las Etapas de Educación Infantil y Educación Primaria en Castilla La Mancha.

De acuerdo con dicha normativa, los criterios y **Medidas para dar respuesta a la Diversidad del Alumnado** se pueden sintetizar en el siguiente cuadro:

Capítulo II. Medidas de inclusión educativa.	
SECCIÓN 1ª Continuo de medidas	SECCIÓN 2ª Medidas extraordinarias
Promovidas por Consejería	Adaptaciones curriculares significativas
A nivel de centro	Permanencia extraordinaria
A nivel de aula	Flexibilización por altas capacidades
Individualizadas	Exención en Bachillerato
	Programas específicos FP
	Modalidades de escolarización

17.1. Sección 1ª Continuo de medidas

17.1.1. Medidas promovidas por la Consejería

Son todas aquellas actuaciones que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.

17.1.2. Medidas de inclusión educativa a nivel de centro

Según el Capítulo II. Artículo 6 podemos definir las Medidas de inclusión educativa a nivel de centro como todas aquellas medidas que, en el marco del Proyecto Educativo del Centro (PEC), tras considerar el análisis de sus necesidades, las barreras para el aprendizaje y los valores inclusivos de la propia comunidad educativa y teniendo en cuenta los propios recursos, permiten ofrecer una educación de calidad y contribuye a alcanzar el principio de equidad y dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado.

Así, a nivel de centro, en función de las necesidades, estableceremos las siguientes:

- a) El desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas recogidos en el PE para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro.
- b) El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa.
- c) El desarrollo de protocolos y programas preventivos, de estimulación e intervención en las diferentes etapas, estableciéndose prioritariamente en Infantil, Primero y Segundo de Primaria.
- d) Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento.
- e) El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.
- f) La distribución del alumnado en grupos según el criterio de heterogeneidad.
- g) Las estrategias para favorecer los procesos de aprendizaje: desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula.
- h) La agrupación de materias en ámbitos.
- i) Las adaptaciones y modificaciones para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.
- j) La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social.
- k) Los programas de acogida para el alumnado que se incorpora al centro.
- l) Las medidas que desde las NCOF y desde la acción tutorial favorezcan la equidad y la inclusión educativa.
- m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo.

17.1.3. Medidas de inclusión educativa a nivel de aula

Son el conjunto de estrategias y medidas de carácter inclusivo que favorecen el aprendizaje de todo el alumnado y contribuyen a su participación y valoración en la dinámica del grupo-clase. Deberán estar reflejadas en la práctica docente y contemplada en las propuestas curriculares y programaciones didácticas.

Las medidas educativas que aplicaremos a nivel de aula en función de las necesidades que se detecten son:

- a) Las estrategias empleadas por el profesorado para favorecer el aprendizaje a través de la interacción, incluyendo talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales, entre otras.
- b) Las estrategias organizativas del aula (trabajo por rincones, la co-enseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales...).

- c) Los programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- d) Los grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento.
- e) El refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria.
- f) La tutoría individualizada.
- g) Las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos.
- h) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.
- i) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.

17.1.4. Medidas individualizadas de inclusión educativa

Son aquellas actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos puestos en marcha para el alumnado que lo precise, para facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como favorecer su participación en las actividades del centro y de su grupo.

Serán diseñadas por el profesorado y todos los profesionales contarán con el asesoramiento del EOA en el plan de trabajo y cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica.

Estas medidas no suponen la modificación de elementos prescriptivos del currículo siendo responsabilidad del equipo docente que interviene con el alumnado, el seguimiento y ajuste de tales actuaciones.

Se podrán aplicar las siguientes medidas individualizadas de inclusión educativa:

- a) Las adaptaciones **de acceso** que supongan una modificación o provisión recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad.
- b) Las adaptaciones **de carácter metodológico** en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.
- c) Las adaptaciones curriculares **de profundización y ampliación o los programas de enriquecimiento** curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades.
- d) Los **programas específicos de intervención** desarrollados por los profesionales en diferentes áreas o habilidades para prevenir dificultades y desarrollar las capacidades.
- e) La **escolarización por debajo del curso que le corresponde por edad** para los alumnos que se incorporan de forma tardía al sistema educativo y que así lo precisen.
- f) Las actuaciones de **seguimiento individualizado en coordinación con otras administraciones** tales como sanidad, bienestar social o justicia.
- j) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.

17.2. Sección 2ª Medidas extraordinarias de inclusión educativa

Son aquellas medidas que implican ajustes y cambios significativos en algunos de los aspectos curriculares y organizativos de las diferentes enseñanzas del sistema educativo.

La adopción de estas medidas requiere de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias del alumnado. Estas medidas se llevarán a cabo tras haber agotado previamente las medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería, las medidas de inclusión a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas de inclusión educativa.

Requieren un seguimiento continuo coordinado por el tutor del grupo con el asesoramiento del EOA y se reflejarán en un Plan de Trabajo.

Son medidas extraordinarias de inclusión educativa las siguientes: adaptaciones curriculares significativas, la permanencia extraordinaria en una etapa, flexibilización curricular, las exenciones y fragmentaciones en etapas post-obligatorias, las modalidades de Escolarización Combinada o en Unidades o Centros de Educación Especial, los Programas Específicos de Formación Profesional y cuantas otras propicien la inclusión educativa del alumnado y el máximo desarrollo de sus potencialidades.

17.2.1. Adaptaciones curriculares significativas:

- Consisten en la modificación de los elementos del currículo que afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables que determinan las competencias clave en la etapa correspondiente pudiendo tomarse como referencia el desarrollo de competencias de niveles superiores o inferiores al curso en el que esté escolarizado.
- Se podrán realizar en Infantil y en Primaria al alumnado que lo precise y que así se contemple en su Dictamen de Escolarización.
- Podrán ser eliminadas cuando el alumnado haya alcanzado las competencias básicas que le permitan seguir el currículo del grupo-clase en el que está escolarizado.
- La adopción de esta medida supone que la evaluación del alumnado hará referencia al nivel y curso seleccionado para la realización de la adaptación curricular significativa.
- Estas adaptaciones quedarán recogidas en el documento programático **Plan de Trabajo**. En él se reflejará la concreción de las medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa. Su elaboración, evaluación y seguimiento trimestral es responsabilidad de los profesionales que trabajen con el alumno/-a, con el asesoramiento del EOA y coordinado por el tutor/-a. Este Plan incluirá:
 - Aspectos relevantes del alumnado, potencialidades y barreras para el aprendizaje detectadas.

- Las medidas de inclusión educativa previstas.
 - Profesionales del centro implicados.
 - Las actuaciones a desarrollar con las familias.
 - La coordinación con servicios externos, si procede.
 - El seguimiento y valoración de las medidas de inclusión adoptadas y los progresos alcanzados por el alumnado.
- La evaluación del Plan de Trabajo se reflejará en un informe de valoración final. El tutor/a entregará una copia del mismo a las familias e incluirá el original en el expediente del alumno/-a junto con el Plan de Trabajo.

17.2.2. Permanencias extraordinarias:

- Con carácter excepcional se podrá autorizar la permanencia un año más de lo establecido con carácter general siempre que esta medida favorezca la integración socio-educativa del alumnado en las siguientes situaciones:
 - Permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Infantil.
 - Permanencia extraordinaria en la etapa de Educación Primaria.
- La adopción de esta medida no supondrá perjuicio para el alumnado de cara a su continuidad en el sistema educativo o el acceso a programas y opciones académicas de titulación y deberá contar con la conformidad expresa de las familias, informe motivado por el equipo docente, dictamen de escolarización, informe de la Inspección y la resolución favorable de la Dirección General con competencias en materia de atención a la diversidad.
- La autorización de repetición extraordinaria quedará recogida en el expediente del alumno/-a.

17.2.3. Flexibilización para alumnado con altas capacidades:

- Supone reducir el tiempo de permanencia en las distintas etapas, ciclos, grados, cursos y niveles.
- Esta medida se adoptará cuando en la evaluación psicopedagógica actualizada, acreditadas las altas capacidades intelectuales por el EOA, se valore que la medida es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y social y que tiene garantías de alcanzar los objetivos del curso al que accede.
- Para poder adoptar esta medida se requiere el correspondiente dictamen de escolarización, la propuesta de la Inspección Educativa, la conformidad expresa de la familia y un plan de trabajo que contemple los ajustes educativos acordes a las características del alumnado.
- Si esta medida supone cambio de etapa educativa el Plan de Trabajo se realizará conjuntamente por los equipos docentes implicados.
- Esta medida estará sujeta a un proceso de planificación de seguimiento y evaluación, teniendo carácter reversible cuando un alumno no alcance los objetivos de su Plan de Trabajo. En este caso, cursará la etapa, ciclo, grado, que le hubiera correspondido antes de adoptar la última medida de flexibilización.