



# NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP VIRGEN DE LA SOLEDAD  
Azuqueca de Henares

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| A IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO SOBRE LOS QUE SE INSPIRAN LAS NCOF .....  | 4  |
| B MARCO LEGAL. ....   | 5  |
| C. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN A NIVEL DE CENTRO. ....   | 8  |
| C.1 Procedimiento para su elaboración .....   | 8  |
| C.2 Modificación y/o revisión del documento .....   | 8  |
| C.3 Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo Escolar. ....  | 9  |
| D. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES PARA ELABORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA. .... | 10 |
| D.1 Criterios comunes y elementos básicos. A nivel de centro. ....  | 10 |
| Entradas, salidas y desplazamientos dentro del centro .....   | 10 |
| Uso racional de los aseos .....   | 11 |
| Recreos .....   | 12 |
| Actuaciones en caso de enfermedad y/o accidente del alumno o alumna   | 13 |
| Normas básicas que respetar en todas las aulas.....   | 14 |
| D.2 Procedimientos y responsables para elaborar las normas.....   | 14 |
| D.3 Norma global .....  | 17 |
| E. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....  | 18 |
| E.1 Derechos y deberes de los profesores y profesoras .....   | 18 |
| E.2 Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.....  | 20 |
| E.3 Derechos y deberes de los padres, madres y otros tutores legales .....  | 21 |
| E.4 Derechos y deberes del personal no docente .....  | 23 |
| F. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. ....   | 26 |
| G. ORGANIZACIÓN EN EL CENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS .....   | 40 |
| H. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD NO DEFINIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE .....         | 42 |
| H.1 La asignación de tutorías y elección de cursos y grupos. ....   | 42 |
| H.2 Sustitución del profesorado ausente.....  | 43 |
| H.3 Adscripción del alumnado a los grupos .....   | 44 |
| I. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y EL TIEMPO EN EL CENTRO.....   | 45 |
| I.1 Biblioteca .....  | 45 |
| I.2 Aula Althia .....   | 45 |
| I.3 Aula de Plástica.....   | 46 |
| I.4 Sala de psicomotricidad y pabellón polideportivo .....  | 46 |
| I.5 Espacios de recreo .....  | 47 |
| I.6 Comedor .....   | 47 |

|  |    |
|--|----|
| J. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO.....                                    | 53 |
| K. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .... | 55 |
| L. NORMAS DEL PROYECTO CARMENTA .....  | 56 |
| L.1 En el centro: alumnado .....   | 56 |
| L.2 En casa: alumnado y familias .....   | 58 |
| L.3 Alumnado becado .....  | 59 |
| L.4 Normas para el profesorado Carmenta .....  | 60 |
| L.5 Descripción y tipología de las infracciones en el proyecto Carmenta. ....  | 62 |
| ANEXOS .....   | 63 |
| Anexo I. Condiciones para establecer unas normas democráticas.....   | 64 |
| Anexo II. Algunas medidas para gestionar la convivencia.....   | 66 |
| Medidas preventivas .....  | 66 |
| Medidas correctoras .....  | 70 |
| Anexo III. Parte de incidencia .....   | 75 |

## **A IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO SOBRE LOS QUE SE INSPIRAN LAS NCOF**

El modelo de centro en el que creemos y que debemos construir día a día se fundamenta en diez principios irrenunciables sobre los que se habrán de articular tanto las actuaciones como los documentos programáticos del CEIP Virgen de la Soledad.

### **a) Educación inclusiva.**

Cuyo fin último es identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales. (*Decreto 85/2018*)

### **b) Educación integral.**

Los niños y niñas del CEIP Virgen de la Soledad no son contenedores vacíos a la espera de que se les llene hasta el borde de conocimientos y poder así juzgarles por lo mucho o poco que pueden contener. La educación tiene que girar en torno a *aprender a aprender y aprender a vivir*.

### **c) Educación competencial**

Relacionado con lo anterior, debemos lograr una educación que sea realmente competencial, entendiendo por competencia *una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz* (OCDE).

### **d) Educación para la igualdad real**

El CEIP Virgen de la Soledad está comprometido con la igualdad real: la coeducación no puede quedarse como mera declaración de intenciones en los distintos documentos programáticos, sino que su consecución efectiva debe constituir el elemento central que guíe todas nuestras actuaciones, con el triple objetivo de *concienciar, prevenir y transformar*.

### **e) Educación emocional**

Entendida desde nuestro centro con un doble enfoque: por un lado, la búsqueda de la emoción en cualquier actuación educativa; por otro, la educación de la inteligencia emocional: la capacidad para conocer y entender qué sentimos y qué sienten los otros, para poder así gestionar y controlar las emociones.

**f) Educación democrática, participativa y dialógica: en cooperación y para la cooperación.**

Construyendo, día a día, una verdadera *comunidad de aprendizaje*.

**g) Educación transformadora y compensadora de desigualdades.**

Porque, como dijo Mandela: *La educación es el arma más poderosa que podemos usar para cambiar el mundo.*

**h) Educación para la reflexión y espíritu crítico.**

Debemos guiar el aprendizaje de nuestro alumnado para enseñarles a discernir, a analizar críticamente la ingente cantidad de informaciones que reciben, a razonar y a no caer en el *principio de autoridad (argumentum ad verecundiam)*.

**i) Educación ecológica.**

Porque los retos del presente y del futuro próximo en materia ecológica nos obligan a ello, debemos contribuir a hacer aflorar la conciencia climática en nuestros niños y niñas.

**j) Educación vivencial.**

Creemos en un aprendizaje a través de la experiencia directa, de ofrecerles herramientas y situaciones con (y en) las cuales aplicar sus conocimientos de manera enriquecedora y memorable.

**B MARCO LEGAL.**

1. Constitución, Art. 27
2. L.O.D.E. (8/1985), de 3 de Julio reguladora del Derecho a la Educación BOE de 4-10-1985 Art. 15, Art.51 y Art, 42-I, j.
3. Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación, que recoge la participación y autonomía de los centros públicos, las funciones y competencias de los órganos colegiados y de coordinación (BOE 4-5-2006)
4. R.D. 82/1996, de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero del 96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.
5. Orden ECD/3387/2003 de 27 de noviembre que modifica la orden de 24 de junio de 1994 sobre instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y Primaria.
6. R.D. 732/1995 de 5 de mayo (B.O.E. de 2 junio de 1.995) de derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.  
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1995-13291>
7. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

8. Resolución de 08-07-2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del Plan de atención a la diversidad en los colegios de educación Infantil y primaria y en los institutos de educación secundaria.
9. Orden de la Consejería de Educación, de 02/03/2004, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla – La Mancha.
10. Circular de la dirección General de Programas y Servicios Educativos sobre instrucciones de desarrollo de la orden de 2 de marzo de 2004, modificada por la de 20 de junio de 2005, por la que se regula la organización y funcionamiento de los comedores escolares en centros públicos de enseñanza no universitaria, curso escolar 2006/07.
11. Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones confederaciones en los centros docentes que comparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
12. Decreto 43/2005, de 26-04-2005, por la que se regula la Orientación educativa y profesional en la comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha. (DOCM 29/4/2005)
13. Orden de 15-06-2005, de la consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el régimen de funcionamiento de la Unidades de Orientación en los Centro Públicos que imparten educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
14. Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
15. Decreto 25/2007, de 03-04-2007, de selección, nombramiento, formación y evaluación de directores y directoras de los centros docente públicos no universitarios de Castilla – La Mancha, y de medidas de apoyo y reconocimiento a su labor.
16. Orden de 25-06-2007 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha
17. Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla La Mancha del 8 de enero de 2008 DOCM 11/01/2008 de la Consejería de Educación y Ciencia.  
<http://www.educa.jccm.es/es/normativa/decreto-3-2008-08-01-2008-convivencia-escolar-castilla-manc>
18. Orden 9-3-2007, de las Consejería 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.
19. Instrucciones del Director General de Participación e Igualdad y de la Directora General de Acción Social y Cooperación Internacional para facilitar el desarrollo de la Orden de Absentismo y la puesta en marcha de las comisiones de absentismo locales y de zona.
20. 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.



21. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
22. Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
23. 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.
24. 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.

## **C. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN A NIVEL DE CENTRO.**

### ***C.1 Procedimiento para su elaboración***

Normas del centro:

- El equipo directivo y el claustro de profesores, con las aportaciones de la comunidad educativa, elaborarán un documento inicial a modo de borrador, con todos los apartados que contenga la normativa.
- Este se presentará a los distintos equipos de nivel.
- Se valorará por parte de una comisión del Consejo Escolar creada a tal fin.
- Se tendrán en cuenta las entrevistas y encuentros con una muestra de las familias del centro, así como con el personal de los servicios complementarios.
- Se fijará un plazo para la presentación de propuestas de modificación al borrador.
- Se informará al profesorado en claustro de las propuestas presentadas, respetando las competencias del claustro en aquellos contenidos del Proyecto Educativo propios de la labor docente.
- Finalmente, el Consejo Escolar aprobará el texto por mayoría de 2/3 de sus componentes con derecho a voto.

Normas de aula:

Se elaborarán y se pactarán a principios de curso y los responsables serán los tutores, especialistas y alumnado. Es importante que estas normas se consensúen dentro del equipo docente de cada nivel.  
Las revisiones se realizarán a lo largo de curso para su mejora.

### ***C.2 Modificación y/o revisión del documento***

La modificación se realizará a propuesta de cualquier persona integrante de la comunidad educativa, que elaborará la propuesta correspondiente para ser estudiada por los demás sectores. Para que una propuesta sea tomada en consideración deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser propuesta por el equipo directivo.
- Ser propuesta por el equipo directivo por cambio de normativa.
- Propuesta por la mayoría del claustro.
- Propuesta por 1/3 del censo de familias

Una vez aceptada, se difundirá entre el resto de sectores para su estudio. Se adoptará el mismo criterio de mayoría de 2/3 de sus componentes con derecho a voto para su aprobación, tanto en Claustro como en Consejo Escolar. Las



modificaciones aprobadas en Consejo Escolar entrarán en vigor al curso siguiente de su aprobación.

### ***C.3 Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.***

La vigencia de la representación en el Consejo Escolar de un centro es de cuatro años, si bien cada dos años se renueva, mediante votación por los diferentes sectores la mitad de los componentes del Consejo.

Una vez realizada la renovación bianual, en la primera sesión, que será Extraordinaria por ser la reunión constitutiva de cada periodo de dos años, se nombran las diferentes comisiones, entre ellas la Comisión de Convivencia, que estará formada por:

- El/La director/a.
- El/La jefe/a de estudios.
- Dos representantes del profesorado.
- Dos representantes de los padres y madres del centro.
- Un/a discente de 6º. Para su elección, una vez seleccionados los delegados de 5º y 6º de Primaria, se realiza una asamblea (formada por estos, jefatura de estudios y orientación) que elige a su representante para la Comisión de Convivencia.

**D. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES PARA ELABORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA.**

***D.1 Criterios comunes y elementos básicos. A nivel de centro.***

**Entradas, salidas y desplazamientos dentro del centro**

1. Las entradas y salidas del alumnado al centro se realizarán por la puerta asignada:
  - La entrada la realiza todo el alumnado por la puerta del patio.
  - La salida, la realiza el alumnado de 1º y 2º por la puerta del aparcamiento, mientras que los niños y niñas de 3º a 6º salen por la puerta del patio.
2. Los alumnos y alumnas entran al centro sin realizar filas. Los docentes controlan el correcto acceso al centro y esperan en sus aulas a los chicos y chicas.
3. Tanto el punto 1 como el 2 se consensuarán a comienzos de cada curso escolar por si la mayoría del Claustro prefiriera otras alternativas.
4. No se permitirán las salidas del centro en horas lectivas sin la previa petición de las personas autorizadas por la familia.
5. Los alumnos y alumnas de Infantil de 3 años comienzan a ser recogidos 5 minutos antes de la hora de salida.
6. Las salidas se harán en silencio, después de subir las sillas sobre su mesa y el profesor acompañará a su grupo hasta la puerta:
  - A partir de 3º, el alumnado podrá marcharse solo a casa siempre y cuando la familia lo haya autorizado. Dicha autorización la tendrá el/la tutor/a en su aula y una copia se introducirá en el expediente del discente.
  - El alumnado de 1º y 2º será recogido siempre por el padre/madre o familiar autorizado expresamente en el documento disponible a tal efecto.
7. En los desplazamientos producidos por los cambios de aula, los alumnos deberán ir siempre acompañados por una persona responsable que cuidará que se realicen ordenadamente y en silencio a fin de no entorpecer la actividad escolar del resto de compañeros.
8. En las entradas al centro tras el recreo, los alumnos se dispondrán en filas hasta que el/la docente encargado/a en ese momento los recoja y acompañe hasta el aula pertinente.
9. Recordar al comienzo de curso (y en distintos momentos de este) a las familias la obligatoriedad de entregar y recoger a los alumnos en el horario establecido. En los casos en que las familias permitan que los alumnos se desplacen solos, que rellenen el documento referido en el punto 4.
10. El equipo directivo se encargará de aquellos casos en los que no venga nadie a recoger a los niños pasados 5 minutos de la hora de salida, mientras el/la docente encargado de entregarlos llama a la familia.

11. Los alumnos que no sean recogidos transcurrido 10 minutos después de la hora de salida del horario lectivo pasarán al servicio del Comedor, la familia se hará cargo del coste de dicho servicio.
12. Los alumnos que utilicen el servicio del comedor que no sean recogidos a la hora establecida de salida, pasarán al servicio del aula de juegos, la familia se hará cargo del coste de dicho servicio.

#### INFANTIL:

1. Es imprescindible la puntualidad: se comenzará a entrar a las 8:55 y se saldrá a las 13:55, tanto para evitar aglomeraciones como para agilizar el tránsito entre los edificios de Infantil y Primaria a las familias con discentes en ambas etapas.
2. Los niños/as se colocarán en sus filas correspondientes para acceder al centro, las familias se mantendrán (tanto en las entradas como en las salidas) detrás de la zona de las filas, asegurándose a la entrada que sus hijos entran dentro del edificio.
3. A la salida los niños/as serán entregados en mano a las familias o personas autorizadas por estas, lo cual ha de ser comunicado a las tutoras o tutores.
4. Fuera del horario de centro, las entradas o salidas (por motivo justificado) se aconseja sean realizadas en la hora del recreo, pasando siempre antes por el edificio de Primaria y firmando el justificante correspondiente en las salidas.

#### Uso racional de los aseos

1. Los alumnos y alumnas utilizarán los servicios correspondientes, dándoles un uso debido y evitando la permanencia innecesaria en los mismos. Se puede ir al baño en cualquier sesión, de manera natural desde Infantil cuando el alumnado tenga necesidad de ello y siempre que no sea en un momento que el/la docente considere inapropiado.
2. El discente usuario del baño llevará el papel suficiente, pero nunca el rollo completo para evitar un mal uso de este.
3. Durante el recreo el alumnado usará los servicios del patio.

#### INFANTIL:

1. Se establecerán horarios para acudir todos juntos al aseo y siempre en compañía del tutor/a. En el caso de los niños de 3 años se intentará que el profesor/a de apoyo ayude al tutor/a.
2. El niño/a podrá acudir solo al aseo cuando lo necesite.
3. Cuando se tengan que realizar cambios de ropa (por falta de control de esfínteres, vómitos, mojados...) serán realizados por familiares salvo los casos atendidos por la ATE.

## Recreos

1. Todos los niños y niñas del colegio tienen derecho a disfrutar los 30 minutos de recreo. Dicho recreo podrán pasarlo, según el horario establecido para ello, en el patio, en la biblioteca o en el pabellón polideportivo. Si, por lo que fuere, un grupo debe comenzar su recreo más tarde, la vuelta a las aulas deberá demorarse el tiempo necesario para que se cumplan esos 30 minutos, o bien devolverles ese tiempo en otra sesión. El equipo de mediación utilizará sesiones de recreo para su coordinación.
2. Se hará un uso debido de las papeleras del patio.
3. Se propondrá al inicio de cada curso la realización de patrullas verdes o batidas de limpieza por grupo que ayuden a mantener el espacio de recreo en un estado óptimo.
4. Una vez en el patio los alumnos y alumnas no podrán entrar en clase, salvo causa justificada y con permiso del profesorado que permanece de vigilancia en los patios.
5. Quedan prohibidos los juegos que supongan molestias y/o peligro para los demás, así como traer cualquier objeto peligroso y material de juego deportivo de sus casas.
6. En días de lluvia fuerte o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos y alumnas permanecerán en su aula.
7. Para los recreos que deban realizarse en el aula por condiciones meteorológicas, existe un horario de apoyo para que todas las personas integrantes del claustro participen en la vigilancia de las clases y esta responsabilidad no recaiga solo en tutores y tutoras.
8. Explicar a comienzo de curso a todo el claustro cómo se distribuyen las actividades y horarios en los recreos como medida organizativa para su posterior transmisión a todo el alumnado del centro.
9. En el tiempo de recreo, el alumnado que tenga alguna incidencia se podrá dirigir a los miembros del equipo de mediación que encontrará en el patio o directamente a los responsables de la vigilancia del patio. Al finalizar el recreo, los responsables del patio informarán de los incidentes significativos a los tutores/as.
10. En los recreos ordinarios, se establece un calendario de retenes (formados por docentes que no vigilan patio ese día) para atender al alumnado que requiera de algún tipo de actuación durante ese periodo (poner hielo, llamar a casa, curar herida...).
11. Disponer de un material de juegos de mesa o similares para el recreo por aula, en los días de lluvia. **No está permitido el uso de la tablet durante el recreo.**
12. Las puertas de entrada al recinto escolar permanecerán cerradas durante el recreo.
13. Los/las profesores/as encargados/as de la vigilancia del patio deberán prestar especial atención a que el alumnado no acceda a la zona del aparcamiento.

## INFANTIL:

1. La vigilancia de los recreos se hará por parte de los tutores/as cumpliendo siempre la ratio profesor/alumno.

2. Cada día un profesor/a repartirá los juguetes y serán recogidos por todos los niños/as al finalizar el tiempo de patio.
3. Los alumnos/as no entrarán en el edificio en las horas de patio salvo casos excepcionales.
4. El recreo se realizará en dos patios diferentes, uno para los niños/as de 3 años y otro para los de 4 y 5 años. Cuando la tutora o el tutor lo consideren, las unidades de 3 años compartirán el patio con las de 4 y 5 años.
5. Una vez a la semana, dos docentes de Primaria se desplazarán a Infantil para ayudar a la vigilancia

#### Actuaciones en caso de enfermedad y/o accidente del alumno o alumna

- 1) En caso de accidente o ante sospecha de enfermedad, que requiera algún tipo de valoración médica, se avisará a la familia lo antes posible, para que vengán al colegio a recoger al alumno o alumna. En casos de necesidad se llamará a los servicios de emergencia. En casos extremos que necesite traslado urgente y los servicios de asistencia de emergencia puedan tardar o no puedan venir, será el propio centro el que se encargue del traslado al Centro de Salud, con el permiso de los padres.
- 2) La familia tendrá la obligación de comunicar al centro las posibles alergias o enfermedades de sus hijos e hijas. Cada tutor y tutora deberá encargarse de que esta información se encuentre disponible en el emplazamiento que se determine por el claustro a comienzo de cada curso, de manera que todo el profesorado pueda acceder a esta información cuando sea necesario, prevaleciendo la protección de datos.
- 3) El personal educativo del centro no administrará medicamentos, salvo casos excepcionales en los cuales se establecerá un protocolo a comienzo de curso acordado con la administración pertinente y con asesoramiento de personal sanitario.
- 4) Todo alumno o alumna que presente riesgo de contagio se abstendrá de asistir a clase hasta que, una vez seguido el correcto tratamiento y revisado en el centro de salud, haya superado su problema. Se tendrán en cuenta los protocolos establecidos al respecto por Sanidad.
- 5) En caso de enfermedad de un alumno, y si las circunstancias lo permiten, que lo acompañe a secretaría el profesor/a de referencia, y si no, que sea acompañado por un único compañero/a.
- 6) Cuando se presente algún caso de piojos se entregará una circular a los alumnos/as del aula en cuestión para informarles de las medidas de prevención y tratamiento.
- 7) La asistencia ha de ser regular. Todas las faltas deben estar justificadas por escrito. A partir de la tercera falta injustificada en días consecutivos se activa el protocolo de absentismo.

### Normas básicas que respetar en todas las aulas

1. El profesorado informará acerca del material que el alumnado está obligado a traer en cada área.
2. El alumnado se responsabilizará de su propio material y del material común de la clase.
3. Ante las actividades que se realicen fuera del aula, el profesorado recogerá al grupo en su aula y al finalizar la clase le devolverá a la misma, excepto en la última hora.
4. Todas las actividades que deban realizarse fuera del recinto escolar deberán ser comunicadas a los responsables legales con 48 horas de antelación mínimo para que estos den su aprobación.
5. Los alumnos deben desplazarse por el centro manteniendo el orden, sin correr y utilizando un volumen de voz adecuado de forma que no moleste al resto de compañeros.
6. Higiene postural: seguir las instrucciones del profesor en función de la actividad a desarrollar por ejemplo postura en la alfombra (en el caso de infantil), así como en sus sillas a la hora de trabajar.
7. Higiene acústica: moderar el volumen del habla, hablar sin gritar.
8. Fomento del compañerismo y la convivencia: respeto al otro (incluyendo al turno de palabra), trabajar y jugar sin molestar, solidaridad: ayudar a los demás si les hace falta, compartir, evitar y denunciar actitudes o tratos discriminatorios
9. En las clases se deberán colocar recipientes contenedores para realizar el reciclaje. Con la periodicidad que el tutor o tutora determine, se sacará el reciclaje de las aulas a los cubos habilitados a tal efecto en cada planta. (Se determinarán a comienzo de cada curso las personas encargadas y el procedimiento de trasladar esos residuos a los contenedores situados en el exterior del centro).
10. Se hará un uso racional del agua.
11. Se recomendará a las familias eliminar en la medida de lo posible el uso de las botellas de agua de plástico para reducir el consumo de este material en el colegio, aprovechando la buena calidad del agua del grifo en la localidad. Alternativas como cantimploras o la presencia de vasos individuales en las aulas son preferibles (pero no obligatorias). En este sentido, también se desaconsejará el uso de plásticos de un solo uso como los platos y cubiertos empleados en la celebración de cumpleaños en el aula.
12. En estrecha comunicación y colaboración con las familias, se tratarán de potenciar tanto los almuerzos saludables (evitando en la medida de lo posible la bollería industrial y las bebidas ultra azucaradas) como, en la celebración de cumpleaños, la elección de productos que tengan en cuenta las posibles alergias del grupo para evitar agravios comparativos.

### ***D.2 Procedimientos y responsables para elaborar las normas.***

Según indica la normativa, el presente documento debe recoger “normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula, así como los procedimientos para su elaboración y responsables de su aplicación”. Estos aspectos también se recogen en el Plan de Acción Tutorial, siendo un objetivo la integración del alumnado en el centro y aula.



La figura más indicada para responsabilizarse de la elaboración de las normas generales de aula es el tutor o tutora del grupo. Para las normas específicas de algunas áreas (Educación Física, Música...) el responsable más indicado será el propio especialista. En todo caso, las normas que se elaboren deberán estar expuestas y hacer partícipe a todo el profesorado que atiende al grupo, evitando en lo posible incongruencias o desajustes.

Se entiende que la mejor forma de que el alumnado asuma y respete las normas de convivencia y funcionamiento de clase es que participe y se implique en su elaboración. Para conseguir la implicación del alumnado es imprescindible que se trabajen de forma activa y participativa y nunca como la imposición de normas ajenas.

Sería interesante que las actividades que se seleccionen, además de trabajar el objetivo prioritario de las normas, estén destinadas a mejorar la convivencia en el aula y a fomentar una buena acogida ante el nuevo curso (aspectos que a su vez acabarán repercutiendo en un buen seguimiento de las normas)

El momento más adecuado para trabajar explícitamente las normas es a principio de curso, durante el mes de septiembre, con un seguimiento continuo que las mantenga vivas todo el año. En especial, el primer día de clase conviene realizar actividades tutoriales de acogida, que consigan un buen clima de trabajo para abordar las normas.

Uno de los temas a tratar en reunión docente durante las primeras semanas será el intercambio de experiencias y propuestas sobre la mejor manera de elaborar, presentar y trabajar las normas con el alumnado (dinámicas de grupo, errores a evitar, etc.)

A modo de resumen sobre las normas de aula:

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| ¿En qué consisten?               | Normas consensuadas por un aula con el fin de entenderse, establecer reglas claras y límites definidos.   |
| ¿Por qué y para qué se utilizan? | Son un instrumento regulador de la convivencia, son necesarias porque, aunque a veces no gusten, marcan límites y proporcionan un marco de seguridad y referencia   |
| ¿A quién van dirigidas?          | A todos los alumnos de un aula y los profesores que pasen por el grupo.<br>Deben cumplir las siguientes condiciones: claras, concretas, realizables, sean para todos y todas, sostenibles, revisables, se redacten en positivo, sean consensuadas y sean pocas. |
| ¿Quién las desarrolla?           | El tutor o la tutora en consenso con sus alumnos y alumnas (y en consonancia con el sentir del equipo docente).   |
| ¿En qué momento?                 | Al principio de curso para establecerlas desde el primer momento del curso.   |
| ¿En qué lugar                    | Especialmente el aula, pero también hay que tener en cuenta cualquier otro espacio donde se encuentre el grupo-aula como gimnasio, biblioteca o en las salidas.   |
| ¿Cómo participa la familia?      | El alumnado las transcribe en la agenda para que la familia sea conocedora de las mismas. En las reuniones tanto individuales como generales con las familias el tutor o tutora hace alusión a las mismas.  |
| ¿Qué necesito?                   | Dinámicas de elaboración de normas.   |

|  |
|--|
| Pizarra, carteles, rotuladores de colores... |
|--|

## **PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR NIVELES**

1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula se establecerán anualmente, durante los primeros 15 días de curso.
2. Se elaborarán carteles en las aulas que reflejen las normas acordadas.
3. Establecer y elaborar las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula, así como las consecuencias de su incumplimiento de manera consensuada entre el tutor y los alumnos, y en coordinación con los especialistas, a través de la participación del alumnado (dinámica de grupos, lluvia de ideas...).
4. El seguimiento y la aplicación de estas normas será continuo y la revisión de estas tendrá la periodicidad que determine el tutor o la tutora en función de las características de su alumnado.

### **INFANTIL**

En Educación Infantil para el trabajo de dichas actividades diferenciamos entre el nivel de 3 años y el resto de la etapa, puesto que en septiembre los alumnos de 3 años se encuentran en el periodo de adaptación. Las actividades en sí comenzarán en el mes de octubre.

El periodo de adaptación en 3 años podrá incluir, si así lo considera la tutora o el tutor, la presencia de las familias en el aula durante los periodos de tiempo que así se establezcan.

Dicho periodo de adaptación se podrá aplicar también a los alumnos y alumnas que se incorporen de forma tardía al centro

Con los alumnos de 4 y 5 años se iniciarán en el mes de septiembre, en primer lugar, repasando las normas trabajadas en los cursos anteriores para a partir de ellas ir incluyendo nuevas.

Estas se plasmarán en el aula a través de distintos carteles y murales que serán elaborados por todos y que sean capaces de entender todos los niños/as (usando dibujos, frases sencillas para los más mayores...)

Serán normas que se trabajan a lo largo de todo el curso: respeto (no pegar, no gritar, no empujar, no morder...) abordando con ellos estrategias diferentes a la hora de enfrentarse a una frustración, compañerismo (compartir, esperar su turno,) higiene postural (a la hora de sentarse en la silla y en la asamblea).

Para ello se propone utilizar materiales manipulativos y visuales como el cuento, a modo de ejemplo se puede utilizar la colección Nena y Guau (por ejemplo, mis queridos amigos) que servirán como refuerzo de las normas trabajadas; y de la colección "Don y Doña" (Ediciones Gaviota, Roger Hargreaves) con títulos como "Don Malhumorado", "Doña Sonrisas", "Doña Traviesilla", "Doña tímida" que nos ayuda a tratar una serie de actitudes básicas para favorecer unas relaciones y comportamientos adecuados entre los niños/as.

Como recurso complementario de refuerzo se dispondrá de un banco de actividades en el que cada tutor/a irá escogiendo el momento más adecuado para llevarlas a la práctica en función de las características de su alumnado.

De estas se han señalado algunas en las que se trabajan aspectos, normas... más importantes dependiendo del nivel en el que nos encontremos y que se desarrollarán en el mes de septiembre, entre ellas destacamos las siguientes:

- 3 años: “quiero ser el primero de la fila (para evitar conflictos a la hora de organizar las filas).
- 4 años: “¿cómo podemos ayudar? (muestra el trato correcto y el respeto por los compañeros)
- 5 años: “no hay que pegar (les ayudará a la resolución de problemas).

Se puede encontrar más información sobre la elaboración de las normas de convivencia en el **Anexo 1. Condiciones para establecer unas normas democráticas.**

### ***D.3 Norma global***

Cada curso escolar se determinará una norma / idea global sobre la que se trabajará durante todo el año desde todos los niveles y áreas. Dicha norma hará referencia a uno de los aspectos que, desde el punto de vista del claustro a comienzos de cada curso, mayor dedicación requieran desde el punto de vista actitudinal: la cooperación, la necesidad de cuidarnos (a nosotros mismos y a los demás), la resiliencia...

La norma seleccionada tendrá un protagonismo especial en las distintas actuaciones que se lleven a cabo a nivel de centro durante ese curso, sin que ello signifique que esté por encima de las establecidas en cada grupo clase.

## **E. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### ***E.1 Derechos y deberes de los profesores y profesoras***

- Derechos:

Nos atendremos a lo dispuesto en la normativa vigente

- a) Libertad de cátedra.
- b) Expresar libremente su opinión en los marcos adecuados y momentos oportunos.
- c) Participar en la gestión del centro personalmente o a través de representantes en los ámbitos que sean de su competencia.
- d) Asistir con voz y voto a las reuniones del claustro.
- e) Guiar al alumnado en los principios marcados en el Proyecto Educativo del Centro.
- f) Que se respeten sus convicciones cívicas, morales y religiosas, siempre que las mismas no interfieran el funcionamiento del centro.
- g) Ser elegible y elector, en los procesos de elección de cargos directivos y representativos, sin otras limitaciones que las que procedan de la normativa vigente.
- h) A gozar de la condición de autoridad pública.
- i) A gozar de la presunción de veracidad en el ejercicio de sus competencias correctoras o disciplinarias cuando se formalice por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con cualquier tipo de conducta contraria a las normas.
- j) A la atención y asesoramiento por la Consejería competente en materia de educación aportando la información pertinente y velando por la consideración y respeto social que merece.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a lo que establece el presente documento.
- n) A hacer que alumnado y familias colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

- Deberes:

Nos atendremos a lo dispuesto en la normativa vigente.

- a) Asistir a las clases que tienen encomendadas y hacerlo con puntualidad, salvo causa justificada. En ambos casos será preceptiva la comunicación y la justificación oportuna establecida en la normativa vigente.
- b) Colaborar con la tarea educativa del centro.
- c) Formar a sus alumnos de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- d) Permanecer en el centro durante la jornada escolar completa, salvo que tuviese permiso concedido por el órgano competente.
- e) Programar y preparar su trabajo docente.
- f) Mantener periódicamente reuniones con el profesorado que actúa sobre el mismo grupo de alumnos.
- g) Sustituir a sus compañeros ausentes siguiendo, para ello, los criterios establecidos por el presente reglamento y/o las instrucciones del jefe de estudios.
- h) Atender y cuidar a los alumnos en los tiempos de recreo, entradas, salidas, actividades complementarias, etc., siguiendo, para ello, los criterios establecidos en el apartado correspondiente del presente reglamento y / o las instrucciones dictadas por el jefe de estudios.
- i) En el caso de que falten varios profesores y se tenga que atender simultáneamente a más de un grupo, el jefe de estudios procederá a organizar la atención del alumnado mediante fórmulas de gran grupo o de reparto del alumnado entre el resto de las aulas adecuando las actividades a esta situación.
- j) Asumir cualquier otra obligación dimanada legalmente de la dirección del centro.
- k) Se hará una difusión de las normas de convivencia y organización de centro a toda la comunidad educativa al inicio de cada curso.

- Organización pedagógica:

Todos los docentes forman parte del Claustro de Profesores. Los coordinadores y las coordinadoras de nivel se adscriben también a la CCP. El equipo de Orientación, el director y el jefe de estudios participan en ambos órganos.

- a) Cada equipo de nivel estará integrado por profesores que imparten docencia en este.
- b) Los profesores no tutores se adscribirán a un equipo de nivel al inicio de cada curso escolar para efectos de información, coordinación y desarrollo de actividades.
- c) Cada equipo, para su mejor funcionamiento, contará con un coordinador elegido entre los profesores del nivel. Si ningún/a docente del nivel desea ser coordinador/a, decide jefatura de estudios en base a antigüedad en el centro, carga horaria de docencia directa y teniendo en cuenta el carácter rotativo entre iguales que atribuimos al puesto.
- d) La persona encargada de la coordinación del nivel hará constar en las actas de reuniones los acuerdos alcanzados sobre objetivos, contenidos, metodología, apoyos, acción tutorial, actividades complementarias y evaluación.

## ***E.2 Derechos y deberes de los alumnos y alumnas***

### - Derechos:

Nos atenderemos a lo dispuesto en la normativa vigente.

Al inicio del curso escolar serán informados por sus tutores y tutoras de las normas de convivencia del centro.

Además de lo contemplado en la normativa vigente, los alumnos de este Centro tendrán derecho:

- a) A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de la personalidad e integral basada en los principios de la comprensión, tolerancia y respeto a su personal forma de ser y pensar.
- b) A que su conciencia cívica, moral y religiosa sea respetada y ser tratado con dignidad.
- c) A no ser destinatarios de una educación discriminatoria fundamentada en su condición social, su sexo, su religión o cualquier otra razón o motivo.
- d) A formular, ante la persona u órgano competente del colegio, en cada caso, cuantas iniciativas, sugerencias y/o reclamaciones estime oportunas.
- e) A una valoración objetiva de su rendimiento.

### - Deberes:

Además de lo contemplado en la normativa vigente, los alumnos en este centro tendrán el deber:

#### **Para consigo mismos**

- a) Asistir a clase todos y cada uno de los días lectivos del curso escolar, siempre que no se lo impidan causas justificadas adecuadamente por sus padres o tutores legales.
- b) Cumplir estrictamente el horario del colegio.
- c) Cumplir adecuadas normas de higiene personal, vestido, así como de mantener el propio material presentable y limpio.
- d) Realizar los trabajos escolares que le sean encomendados por sus profesores en pro de su formación y educación.
- e) No está permitido traer al colegio dispositivos móviles (ni teléfonos ni relojes inteligentes).

#### **Para con sus compañeros/as**

- a) No agredir, insultar o humillar a ningún compañero o compañera.
- b) Respetar las propiedades de los demás.



- c) De no entorpecer las clases ni las actividades complementarias y extraescolares, molestando o distrayendo a sus compañeros y compañeras.
- d) Respetar el derecho de sus compañeros y compañeras al estudio.
- e) Respetar, en los periodos de recreo, la organización establecida para el uso de las diferentes zonas y materiales del patio, pabellón polideportivo y biblioteca.

### **Para con sus docentes**

- a) Guardar el debido respeto y obediencia.
- b) Exponer con sinceridad sus problemas escolares o los de su grupo para tratar de buscarles soluciones.
- c) Colaborar con los profesores en las tareas educativas.

### **Para con el Centro Escolar**

- a) Respetar y cuidar el mobiliario, instalaciones y material, así como árboles, jardines y espacios anejos al colegio.

## ***E.3 Derechos y deberes de los padres, madres y otros tutores legales***

Derechos.

Además de lo contemplado en la normativa vigente, los padres, madres y tutores legales de los alumnos en este Centro tendrán el derecho:

- a) A ser informados de las presentes normas de convivencia y organización de centro.
- b) Tener acceso a consultar el PEC, la PGA y las NCOF.
- c) Tener acceso a consultar los objetivos a alcanzar por los alumnos al finalizar la etapa.
- d) Tener conocimiento del rendimiento escolar de sus hijos.
- e) A ser informados puntualmente de cuantas medidas disciplinarias afecten a sus hijos.
- f) A entrevistarse con los tutores o especialistas de sus hijos en el horario establecido al efecto.
- g) A presentar sugerencias o reclamaciones ante el tutor de su hijo, posteriormente, ante los órganos unipersonales o colegiados del Centro.
- h) A participar como voluntarios/as en las actividades del centro que así lo requieran, previa solicitud/invitación por parte de los/as tutores/as o del equipo directivo.

- Deberes:

Además de lo contemplado en la normativa vigente los padres o tutores legales del alumnado en este Centro tendrán el deber:

- a) De conocer y cumplir, en la parte que les corresponde, las presentes normas de convivencia y organización.
- b) De atender las citaciones que reciben desde el Centro.
- c) De colaborar con el tutor y resto de profesores de sus hijos en su formación y educación.
- d) De enviar a sus hijos al colegio con puntualidad y convenientemente aseados.
- e) De justificar (por escrito en caso de que así se requiera) ante el/la tutor/a las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- f) De no enviar a sus hijos al colegio en caso de enfermedad o riesgo de contagio que interfiera en la dinámica del grupo o que no le posibilite el aprovechamiento de las clases.
- g) De facilitar a sus hijos el material didáctico solicitado por el Centro. En caso de tener serias dificultades para la adquisición del material lo pondrán en conocimiento del Centro para procurar las vías de solución.
- h) De colaborar con la función educativa del Centro, dentro de sus posibilidades, cuando esta colaboración sea requerida.
- i) Dejar a disposición del Centro un teléfono de contacto o varios para comunicar posibles incidencias, notificando inmediatamente, en persona o vía telefónica, cualquier modificación.
- j) Recoger o entregar personalmente a los alumnos en caso de no incorporarse al centro a la hora habitual.

- Organización interna:

Los padres, madres y tutores legales de los alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo y, para su organización interna, podrán agruparse por medio de Asociaciones de Padres y Madres que estarán reguladas en cada momento por la normativa vigente, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Podrán utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto el director facilitará la integración de dichas actividades en la PGA.
- b) A efectos de la utilización de los locales del Centro, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de cada Asociación a la Dirección del Centro.

En todo caso, de dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar del Centro y de las mismas podrán beneficiarse todos los alumnos cuando vayan dirigidas a estos.

- d) Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos, se harán responsables de los daños o perjuicios que, con motivo de la realización

de sus actividades, pueden producirse en instalaciones, material o patrimonio del Centro.

- f) El equipo directivo del centro y la Junta Directiva de la Asociación de Padres se reunirá al menos una vez al comienzo de cada trimestre, a fin de debatir y coordinar cuantos asuntos se consideren oportunos para la dinámica y el funcionamiento del centro.
- g) La información general a las familias tendrá carácter colectivo. Para ello se realizarán asambleas generales.
- h) La utilización de espacios y recursos del centro estará sujeto a la legislación vigente y normas emanadas desde el Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar.

#### ***E.4 Derechos y deberes del personal no docente***

Las funciones del personal no docente del Centro – limpieza y comedor – vienen determinadas por los contratos a las empresas concesionarias. De esta contratación son responsables el Ayuntamiento y la Delegación Provincial de Guadalajara de la Junta de Comunidades respectivamente.

Cada una de estas dos entidades supervisará el cumplimiento de las obligaciones del personal o bien, a requerimiento del Consejo Escolar mediante escrito.

En todo caso, es inviolable el derecho del personal no docente a ser respetado en todo momento.

### **FUNCIONES DE OTRO PERSONAL DEL CENTRO**

#### **Auxiliar Técnico Educativa**

Su jornada laboral viene establecida en su convenio colectivo, en este centro se establece que atiendan a los niños en horario escolar, y en horario en que el niño tenga que permanecer en el colegio por ser usuario de comedor o desayuno. Sus funciones son las siguientes:

- Colaborar con el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad psíquica o física, presenta falta o limitaciones en la autonomía personal.
- Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía.
- Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros

#### **Conserje**

Depende directamente del Ayuntamiento de la localidad.

Sus derechos y obligaciones se derivan de su convenio laboral.

### **Personal de comedor**

Formado por una cocinera y las cuidadoras necesarias según ratio.

Dependientes de la empresa con la que la Administración educativa tiene contratado dicho comedor escolar, cuyas funciones son:

- Recoger a los niños y niñas de Infantil, 1º y 2º de Primaria a las salidas de las clases, asegurarse de que tienen las manos limpias y acompañarlos al comedor o, en su caso, al patio o lugar previsto donde esperar su turno para comer.
- Supervisar las comidas procurando que los alumnos las realicen correctamente, ayudándoles cuando sea necesario, fomentando los hábitos adecuados y procurando que se cumplan las normas específicas para el uso del comedor.
- Vigilar que las puertas del recinto escolar permanezcan cerradas y que ningún niño/a abandone el colegio en este tiempo ni se relacione con gente extraña.
- Organizar, dirigir y/o vigilar la actividad de los alumnos y alumnas en el tiempo que no estén comiendo, proporcionando y recogiendo el material necesario, promoviendo la participación de todos y procurando que los juegos resulten educativos, sean adecuados a la edad y condiciones de los niños y transcurran con normalidad y sin incidentes.
- En determinados casos (alumnos de Ed. Infantil, niños con problemas de apetito, enfermedades ocasionales, etc.) llevar un control de las ingestas para información a las familias.
- Tomar nota de cualquier problema de comportamiento en el correspondiente Parte de incidencias de comedor, que será entregado en la Secretaría del centro para que se actúe como se determina en las normas de comedor escolar.

### **Personal de limpieza**

Adscrito a la empresa con la que el Ayuntamiento tiene suscrito el correspondiente contrato para prestar este servicio.

Se regirán por su correspondiente convenio.

### **Monitores y monitoras de actividades extraescolares**

- Propuestos por la Asociación de Madres y Padres del centro, Ayuntamiento o por otras entidades u organismos, que previamente mantendrán una reunión inicial con la Dirección del Centro con el fin de concretar aspectos relacionados con normas, espacios, material...
- Este personal tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales, los cuales deberán ser conocidos por el Centro para respetar los primeros y exigir las segundas.
- El personal que trate con el alumnado (encargados/as y cuidadores/as del comedor y monitores/as de actividades extraescolares) deberá conocer los aspectos básicos de PEC, objetivos generales del centro y

normas de organización y funcionamiento recogidas en el presente documento, de modo que su actuación no resulte contradictoria con dichos principios.

## **F. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

### **1. Medidas preventivas**

Resolver constructivamente los conflictos en la vida de un centro exige actuar antes de que se produzcan. El trabajo tutorial directo (sobre normas de convivencia, relación entre iguales, habilidades sociales, autoconcepto, autoestima, comunicación, asertividad, resolución de conflictos, cohesión de grupo, disciplina democrática, trabajo en grupo, inclusión, cooperación y educación en valores) permite disminuir el número de conflictos habituales, así como preparar mejor a los alumnos y alumnas para superarlos una vez estos surjan.

En el punto D ya se recogieron las actividades para elaborar normas de convivencia con el alumnado en las aulas, según la normativa actual. Recordamos que siempre se podrá contar con el asesoramiento de la Unidad de Orientación para la programación de estas actividades.

### **2. Medidas correctoras**

La sanción no es siempre la primera opción para resolver situaciones contrarias a las normas. Antes de aplicarlas, debemos comprobar si las actuaciones preventivas y de resolución positiva son suficientes. Cuando no sean suficientes, recurriremos a las sanciones siempre como complemento de dichas actuaciones.

En cuanto a las medidas preventivas, cada tutor/a, y en algunos casos por niveles, arbitran y consensúan, al elaborar con su alumnado las normas de aula y nivel, las medidas autorreguladoras para facilitar y controlar el cumplimiento de estas y las consecuencias que se derivan del incumplimiento en cada uno de los casos.

**Las medidas correctoras se encuentran recogidas en Título III (artículos 18 a 32) del Decreto 3/2008 sobre la Convivencia Escolar, publicado en el DOCM de 11 de enero de 2008, de igual modo recoge este Decreto el procedimiento para su aplicación:**

### **Capítulo I**

#### **Artículo 18. Definición**

*1. En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo III del Título III de este Decreto.*



2. 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.

3. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

#### **Artículo 19. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.**

- 1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- 2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- 3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- 4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

#### **Artículo 20. Graduación de las medidas correctoras.**

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

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b. La ausencia de medidas correctoras previas.
- c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e. La falta de intencionalidad.
- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se pueden considerar como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

- a. *Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.*
- b. *Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.*
- c. *La premeditación y la reincidencia.*
- d. *La publicidad.*
- e. *La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.*
- f. *Las realizadas colectivamente.*

### **Artículo 21. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.**

1. *El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.*
2. *El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.*
3. *Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.*
4. *El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.*

## **Capítulo II**

### **Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

#### **Artículo 22. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.**

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

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

**Artículo 23. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

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

- a. *Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.*
- b. *Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.*
- 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.*
- d. *Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.*
- e. *La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.*
- 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.*
- g. *Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.*
- h. *La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.*
- i. *El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.*

### **Capítulo III**

#### **Medidas correctoras**

#### **Artículo 24. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.**

1. Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 22, las siguientes:

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20.

3. La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

- a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo.
- b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.

4. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

#### **Artículo 25. Realización de tareas educativas fuera de clase.**

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

### **Artículo 26. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el artículo 23, las siguientes:

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

### **Artículo 27. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.**

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

### **Artículo 28. Procedimiento general.**

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.



2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

### **Artículo 29. Reclamaciones.**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad 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.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 212006, de 3 de mayo, de Educación. 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 aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

## **Capítulo IV**

### **Otras medidas**

### **Artículo 30. Cambio de centro.**

1. El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30192, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 31. Responsabilidad de los daños.**

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, 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.

### **Artículo 32. Prescripción.**

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

## **Capítulo V**

### **CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

#### **Artículo 33. Conductas contra autoridad del profesorado.**

Se consideran conductas que menoscaban la autoridad del profesorado las siguientes:

1. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
2. La desconsideración hacia profesorado, como autoridad docente.
3. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.



*4- El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.*

**Artículo 34.- Medidas educativas correctoras.**

*1. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.*

*2- 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.*

*3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.*

*4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.*

**Artículo 35-** *Las medidas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del punto 34.1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del artículo 34.*

**Artículo 36.- Prescripciones:**

*1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado, descritas en el artículo 33, prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión (excluidos los periodos vacacionales).*

*2. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 34 prescriben a los dos meses a contar desde su imposición (excluidos los periodos vacacionales).*

## **Capítulo VI**

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

#### **Artículo 37. Conductas.**

*Se consideran conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado las siguientes:*

- 1. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.*
- 2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.*
- 6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.*
- 7. 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.*
- 8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.*
- 9. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.*

#### **Artículo 38. Medidas educativas correctoras de las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

- 1. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.*
- 2. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.*

**3.** *El cambio de grupo o clase.*

**4.** *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.*

**5.** *La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.*

**Artículo 39.** *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:*

**1.** *El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.*

**2.** *La pérdida del derecho a la evaluación continua.*

**3.** *La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.*

**Artículo 40.** *La medida correctora del Artículo 38.1 se adoptará por delegación de la persona titular de la dirección del centro, por cualquier profesor/a del centro, oído el alumno o alumna. El resto de las medidas recogidas en el artículo 38 serán adoptadas por el titular de la dirección.*

*Las medidas educativas correctoras previstas en el Artículo 39 se propondrán por el titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos, quien resolverá previo informe de la inspección de educación.*

**Artículo 41.**

*Para la adopción de las medidas correctoras previstas en el artículo 37, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos. Además, las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.*

**Artículo 42. Prescripciones:**

**1.** *Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado, descritas en el artículo 37, prescriben transcurrido el plazo de*

*cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión (excluidos los periodos vacacionales).*

*2. Las medidas correctoras establecidas específicamente en los artículos 38 y 39 prescriben a los cuatro meses a contar desde la fecha de su imposición (excluidos los periodos vacacionales).*

## **RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS GRADUACION DE LA CULPA**

**Artículo 43.** *Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán siempre ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de los hechos cometidos y han de tener un valor educativo contribuyendo en la medida de lo posible a la mejora de la convivencia en el centro.*

**Artículo 44.** *El alumnado que de forma intencionada cause daños en las instalaciones, materiales u otros bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa queda obligado a reparar el daño causado y hacerse cargo del coste económico de su reparación. En aquellos casos que se haya observado cierta negligencia sin intencionalidad alguna se podrá sustituir por determinadas tareas en favor del centro escolar. En casos de sustracción de bienes se deberán restituir.*

**Artículo 45.** *Graduación de las medias correctoras. A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad de los hechos:*

- 1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.*
- 2. La ausencia de medidas correctoras previas.*
- 3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades del centro.*
- 4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.*
- 5. La falta de intencionalidad.*
- 6. La voluntad del infractor de participar en los procesos de mediación y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.*

### **Artículo 46. Se consideran circunstancias que aumentan la gravedad:**

- 1. Los daño, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociados a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.*
- 2. La premeditación y la reincidencia.*

3. *La publicidad.*

4. *La exhibición de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.*

5. *Las realizadas colectivamente.*

**Una vez expuesta la manera en que la normativa recoge estos aspectos, pasamos a desarrollar una serie de pautas para aplicarlos en el CEIP Virgen de la Soledad:**

### **MEDIDAS DE GESTIÓN DE NUESTRA CONVIVENCIA**

Con el objeto de clarificar las medidas de gestión de nuestra convivencia las separamos en 2 grandes grupos:

- **Medidas preventivas:** pensamos en prevenir la aparición de conflictos y en buscar medidas alternativas a la sanción, valorando que sean medidas reparadoras, para lo que podemos utilizar el modelo de las 3 erres de la disciplina positiva:
  - 1.El reconocimiento del daño que se ha causado. Poner a la persona frente a las consecuencias del daño que ha causado.
  - 2.Asumir la responsabilidad de los hechos. Es la persona que causó el daño quien tiene que asumir la responsabilidad del daño que causó.
  - 3.La reparación del daño. Tendrá que tomar unas acciones concretas que en la mayor medida posible reparen el daño causado. Habrá que analizar con la víctima el daño que sufrió y lo que propone para su reparación, así como ver qué ofrece y está dispuesta a hacer la persona que causó el daño.
- **Medidas correctoras:** en ocasiones tendremos que hacer uso de las medidas que suelen implicar una sanción, en las cuales nos atendremos al Decreto 3/2008 sobre la convivencia escolar.
- Planteamos un cuadro de medidas que nos ayuden a la gestión de la convivencia en nuestro centro:

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Medidas preventivas.<br/>Fomento de la convivencia.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividades tutoriales, y trabajo en valores desde la docencia.</li> <li>2. Normas de aula</li> <li>3. Cohesión de grupo</li> <li>4. Rincón de la paz</li> <li>5. Tutoría compartida</li> <li>6. Alumnos mediadores</li> <li>7. Alumno ayudante</li> <li>8. Compromiso de convivencia</li> <li>9. Inclusión de un familiar en el aula</li> <li>10. Actuaciones educativas de éxito</li> </ol> |
|---|---|

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | 11. Actividades del Plan de Igualdad (incluyendo el Proyecto de Dinamización de los Recreos)  |
| <b>Medidas correctoras</b> | 12. Alumno Viajero<br>13. Aula solidaria<br>14. Servicios a la comunidad<br>15. Realización de tareas escolares fuera de clase, art 25<br>16. Realización de tareas escolares en el centro fuera del horario lectivo<br>17. Restricción de uso de espacios o recursos, art 34 .2, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases<br>18. Restricción de salidas complementarias/ suspensión de la participación en actividades extraescolares o complementarias art 26<br>19. Cambio de grupo art 26<br>20. Realización de tareas escolares fuera del centro escolar art 26 y 34.4<br>21. Cambio de centro, art 30<br>22. Responsabilidad de los daños causados art 31 |

Algunas de las medidas citadas en la tabla vienen explicadas en el **Anexo 2. Gestión de la convivencia.**

## **G. ORGANIZACIÓN EN EL CENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS**

### **1. A. Ante conflictos entre alumnos y alumnas.**

Conviene que establezcamos un protocolo de actuación para las intervenciones que tenemos que realizar ante los conflictos habituales entre alumnos.

Ante **conflictos puntuales**, se podrían establecer algunas pautas generales que ayuden a su resolución.

#### **Pautas generales I**

-A pesar de lo negativo del momento, intentar aprovecharlo como una oportunidad para aprender. Deberíamos permitir que los implicados o implicadas resuelvan sus conflictos habituales de la forma más autónoma posible, para que aprendan a resolverlos también cuando no hay un adulto presente. Estos pequeños conflictos serán oportunidades para enseñar lo siguiente:

- Lo que quieren conseguir: enseñarles a distinguir entre sus deseos y sus necesidades.
- Lo que los demás quieren conseguir: enseñarles a preguntar y ponerse en el lugar del otro y sus necesidades.
- Buscar puntos de equilibrio entre las necesidades propias y las ajenas.
- Hacer propuestas en las que se consideren las necesidades de los dos.
- Escuchar las propuestas de los demás.
- Dar valor al resultado: llegar a un acuerdo supone conseguir una parte de lo que pretende y que el otro también obtenga algo de lo que busca.
- Se trata de satisfacer gran parte de las necesidades, aunque no necesariamente los deseos.
- No se recomienda tratar de solucionar el problema sólo para que dejen de discutir rápidamente. Si los adultos aportamos las soluciones siempre de forma cerrada, no aprenderán a encontrarlas.

-Es posible que los alumnos y alumnas todavía no sepan resolver conflictos adecuadamente. Por ello, podemos estar ante una “escalada de tensión” (gritos, insultos, empujones...), en estos casos, nuestra intervención debe consistir en “parar” la discusión. Debemos enfriar el estado de ánimo de los implicados.

-Una vez conseguido cierto clima de escucha hacia el profesor o profesora, se comenzará el diálogo sobre lo sucedido, las posibles formas de resolverlo y las posibles consecuencias. Para ello, conviene recordar las fases habituales de resolución de conflictos:

- Definir el problema.



- Buscar distintas posibilidades y estudiarlas una a una.
- Tomar una decisión.
- Poner en práctica la solución.
- Y por último, evaluar los resultados.

## **Pautas generales II. Los mediadores.**

La mediación escolar, está definida en el Título II, capítulo II (artículos 8, 9 y 10) del Decreto 31/2008, de 8 de enero de 2008 sobre convivencia escolar.

Existe en el centro un programa de mediación consistente en un equipo de alumnos y alumnas mediadores.

### **FUNCIONES DEL ALUMNADO MEDIADOR**

- Escucha activamente.
- Respetar la confidencialidad.
- Transformar el conflicto, creando opciones que ayuden a resolverlo.
- No da soluciones, la solución debe ser consensuada por las personas afectadas.
- Observar conflictos, como insultos o peleas.
- Estar disponible, la inmediatez para la resolución de conflictos es fundamental.
- Ayudar a los compañeros poco integrados o rechazados.
- Informar a los profesores en casos más graves.
- Prevenir conflictos o peleas cuando hayamos observado algún indicio.
- Ayudar a resolver un conflicto sin ponerse del lado de una de las partes.

### **PASOS A SEGUIR POR EL ALUMNADO MEDIADOR**

1. Mostrar interés por la situación-problema.
2. Hablar con las personas que han tenido un conflicto, respetando cada una de ellas el turno de palabra, intentar clarificar:
  - Los sentimientos de las personas implicadas, que cada una de las partes se ponga en la piel del otro.
  - Los objetivos que tiene cada uno.
  - Las distintas propuestas de solución.
3. No dar soluciones, estas saldrán de las personas que han tenido el problema.
4. El mediador vuelve a explicar el problema y le pregunta a las partes enfrentadas si es eso lo que ha pasado, para confirmar o desmentir el inconveniente.
5. Cada parte enfrentada piensa soluciones para arreglar el conflicto y eligen la mejor solución.
6. Comunicar la situación-problema al profesor-mediador en caso de no poder resolverlo.

## **H. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD NO DEFINIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE.**

### ***H.1 La asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.***

Criterios para asignación de tutorías:

- a. Tal y como establece el artículo 20 de la Orden de 5/08/2014, *Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres. En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.*  
En nuestro centro, a partir del curso escolar 2021-2022, se conformarán nuevas unidades en los niveles de 3º y 5º de Primaria, con lo que se reducirá a dos el número máximo de cursos académicos que la persona tutora podrá estar con un mismo grupo de alumnos y alumnas, independientemente de la situación administrativa del docente (definitivo, en prácticas, interino).  
Cuando, a juicio del equipo directivo, existieran razones profesionales para obviar este criterio, el director dispondrá la asignación del profesor a otro grupo, previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.
- b. La especialidad a que estén adscritos.
- c. La organización del Centro.
- d. Respetando los criterios anteriores, el director, a propuesta de jefatura de estudios, asignará los grupos por el siguiente orden:
  - 1º Miembros del equipo directivo.
  - 2º Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el CEIP Virgen de la Soledad, contada desde la primera toma de posesión en el mismo. La antigüedad en nuestro colegio no se pierde por el hecho de concursar y cambiar de especialidad dentro de este.
  - 3º Maestros procedentes de un puesto suprimido en otro centro diferente.
  - 4º Maestros provisionales. En el caso de funcionarios en prácticas, el orden determina la nota obtenida en la oposición.
  - 5º Maestros interinos (Orden de lista de interinos)En caso de igualdad en la antigüedad en el Centro, decidirá el mayor nº de años de servicios como funcionario de carrera del Cuerpo de maestros, en el último término, la promoción de ingreso más antigua y, dentro de ésta, el nº más bajo obtenido en ella. Este es el procedimiento para las supresiones recogido en la Orden de 09/06/1992.
- f) Que los tutores y tutoras permanezcan el mayor número de horas posible con su grupo.
- g) Que el mismo grupo de alumnos/as sea atendido por el menor número de profesionales posible, criterio que se tiene en cuenta también para la asignación de profesionales que apoyan en su grupo.

h) Que cada tutor/a comience la jornada lectiva, siempre que sea posible, con su grupo de tutoría, para facilitar que los alumnos puedan comentar con el adulto de referencia en el centro, cualquier incidencia o problemática que se le pueda presentar, y pueda realizar el control de asistencia, puntualidad, actitudes; en resumen, la atención personalizada a sus alumnos.

l) En los casos de 3º y 5º a partir del curso 2021-2022, al producirse la mezcla del alumnado, las personas encargadas de su tutoría comienzan a contar desde ese momento los cursos indicados en el criterio a), independientemente de que hayan tenido a gran parte del alumnado del grupo resultante en el curso inmediatamente anterior.

## **H.2 Sustitución del profesorado ausente.**

Ante la ausencia de un profesor / profesora se seguirán los siguientes criterios para su sustitución:

### **Educación Infantil:**

1. Tutor/a de Infantil que en ese momento recibe en su aula clase de Inglés.
2. Docente de Inglés que imparte el área en la Etapa.
3. Docente de Primaria que apoya regularmente en Infantil.
4. Persona coordinadora de Infantil que tiene en ese momento la sesión de coordinación.
5. Resto de docentes de Primaria.

### **Educación Primaria:**

1. Docente que en ese momento realizaría apoyo ordinario en el grupo.
2. Docente que realiza apoyo ordinario en ese mismo nivel.
3. Resto de docentes que apoyan en el momento de la sustitución.
4. Miembros del equipo directivo (cuando sus obligaciones así lo permitan).
5. Docentes coordinadores/as de nivel que tienen en ese momento su sesión de coordinación.
6. Especialistas de AL y PT.

La asignación de sustituciones del profesorado corresponde a jefatura de estudios, que velará por la adecuación y distribución de estas según los criterios anteriores y el de *rotación de iguales*. La disponibilidad del profesorado se reflejará en un cuadrante situado en la sala de profesores.

### **H.3 Adscripción del alumnado a los grupos**

Al comienzo de curso, en Educación Infantil, se confeccionarán las listas de cada clase. Los alumnos/as de nuevo ingreso (3 años), deberán asignarse a la clase "A" o "B", con los siguientes criterios:

- Orden alfabético
- Igualdad de número entre ambos sexos
- Equilibrio numérico
- Hermanos y otros familiares. Consultar con las familias.
- Equilibrio en alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Equilibrio de alumnos/as con desconocimiento de la lengua castellana, teniendo en cuenta las diferentes nacionalidades.

Los agrupamientos se realizarán al iniciarse la etapa de Educación Infantil y se modificarán los grupos clase en 1º, 3º y 5º de Primaria.

Para llevar a cabo los agrupamientos se celebrarán reuniones al final de cada curso escolar. A estas reuniones asistirán los tutores y tutoras de los niveles de infantil, 3º y 5º, el profesorado de PT y AL que corresponda, la orientadora del centro, los profesores especialistas que hayan impartido clase en estos grupos y al menos un miembro del equipo directivo.

Los criterios que nos van a servir de indicadores para establecer los grupos en Infantil y 1º de Primaria serán los siguientes:

- Fecha de nacimiento y nivel madurativo del alumnado.
- Nivel de competencia curricular.
- Nivel de interacción con el grupo.
- Comportamientos.
- Número de niños y niñas por grupo.
- Ritmo de aprendizaje y/o trabajo.
- Alumnos /as con necesidades educativas especiales.

En los cambios de 3º, 5º de Primaria se tendrán en cuenta:

- Que en los diferentes grupos haya el mismo número de niños y de niñas.
- Los alumnos y alumnas se repartirán proporcionalmente en cada grupo atendiendo a su nivel de competencia curricular y su actitud ante los aprendizajes.
- Los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales se repartirán entre los diferentes grupos. Del mismo modo se procederá con los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje y otras necesidades de inclusión educativa.
- Los alumnos y alumnas que manifiesten problemas de relación por sus conductas disruptivas serán asignados en diferentes tutorías.
- Los alumnos y alumnas que en cursos anteriores fueron incompatibles en sus agrupamientos, se incluirán en diferentes grupos y aquellos que se considere conveniente que continúen juntos se tratará de que sea así.
- La incorporación de alumnos/as nuevos se realizará teniendo en cuenta el criterio de equilibrio numérico con la excepción de que sea ACNEE y con

desconocimiento del idioma y que en el grupo paralelo ya haya alumnos/as con esas características.

-La incorporación de alumnos/as que no promocionan se realizará teniendo en cuenta el equilibrio numérico de los grupos y las características tanto de la persona que repite como de la unidad receptora.

De igual modo, cuando sea necesario, por cuestiones de ratio, modificar el número de grupos de un determinado nivel se tendrá en cuenta todos los criterios anteriores.

## **I. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y EL TIEMPO EN EL CENTRO**

### ***I.1 Biblioteca***

Las horas del encargado/a de la biblioteca se utilizarán para el préstamo de libros, la atención del profesorado y del alumnado, así como la renovación, reposición y mantenimiento del catálogo.

Se confeccionará un horario de préstamo de libros en las horas de recreo, para los alumnos de todos los niveles y etapas.

1. La biblioteca se podrá usar para consultar libros, leer, hacer trabajos, tareas y estudiar. Nunca como lugar de castigo para los alumnos.
2. Los libros que se hayan consultado en la biblioteca, incluyendo los prestados, se dejarán en el lugar indicado para tal efecto.
3. Los libros que estén deteriorados serán entregados a las personas encargadas de la biblioteca para su arreglo.
4. Se cumplirán las normas establecidas para el buen uso de la Biblioteca.
5. En ningún caso la biblioteca se utilizará como lugar de almacenaje.
6. En ningún caso se harán préstamos a alumnos que tengan libros pendientes de devolver.
7. Se establecerá un horario de uso de la biblioteca para que cada unidad pueda disponer de ella al menos una vez a la semana.
8. La pérdida o mal uso de un libro (romper, manchar) será responsabilidad del alumno llevando consigo el tener que reponerlo por parte de los padres. El encargado/a de la Biblioteca solicitará a los tutores legales la reposición a través del correo ordinario y PAPÁS 2.0.

### ***I.2 Aula Althia***

La anterior sala Althia queda dividida en dos: una parte conforma el espacio de Plástica, mientras que la otra continúa albergando el aula de informática (por lo que seguimos haciendo referencia a ella como aula Althia).

Para hacer uso del Aula Althia, se elaborará un horario por parte del jefe de estudios, con las peticiones hechas por los distintos profesores y profesoras, este horario es revisable por semanas.

## Normas de utilización

### **Alumnado**

1. Hacer un uso correcto del material informático.
2. Informar al profesor/a de posibles errores del sistema informático.
3. Informar al profesor/a sobre el deterioro previo o posterior del material informático del aula.
4. Atender y seguir las explicaciones del profesor/a.

### **Profesorado**

- a) Asegurarse de que los ordenadores quedan apagados al terminar cada sesión.
- b) Si se necesita utilizar un programa nuevo acudir al coordinador TIC para informarse y asesorarse acerca del funcionamiento de dicho programa.
- c) Anotar las incidencias lo más detalladamente posible.

### **I.3 Aula de Plástica**

- a) La anterior sala Althia queda dividida en dos: una parte conforma el espacio de Plástica, mientras que la otra continúa albergando el aula de informática.
- b) Se elaborará un horario a nivel de centro para el uso del aula.
- c) Se deberán cumplir estrictamente sus normas de uso y cuidado, entre otras:
  - Cuidar los materiales utilizados y devolverlos siempre a su emplazamiento.
  - Utilizar un tono adecuado de voz.
  - El profesorado presente en ese momento deberá anotar en un registro el agotamiento de algún material y cualquier otra incidencia relevante (cuyo análisis pueda llevar a la mejora constante de este nuevo espacio).

### **I.4 Sala de psicomotricidad y pabellón polideportivo**

Al comienzo de cada curso escolar, a la vista de los horarios del profesorado de Educación Física, estos determinarán el uso del polideportivo de manera que en todos los niveles se pueda disfrutar de su utilización de manera equilibrada y teniendo en cuenta las necesidades propias de cada grupo de edad. El calendario que establezcan para su uso será susceptible de modificación en cualquier momento del curso escolar en base a los criterios que el equipo de especialistas del área considere oportunos.

La sala de psicomotricidad será utilizada prioritariamente por los tutores, tutoras y especialistas que impartan docencia en Infantil, en la forma en que ellos y ellas determinen.

## **I.5 Espacios de recreo**

Los espacios que se pueden utilizar en el horario de recreo son los siguientes (en función de los horarios determinados para su uso): patio, pabellón polideportivo y biblioteca (para lectura o juegos de mesa), debiendo cumplirse en todos ellos la pertinente ratio docente/discente.

Su vigilancia corre a cargo de todo el claustro de profesores (a excepción de orientador/a y PTSC, que podrán desempeñar esta tarea cuando consideren oportuno).

A principio de curso se dará instrucciones al profesorado para que lleve a cabo adecuadamente el control de las actividades presentes en el **Programa de Dinamización de los Recreos** del centro.

Se elaborará un calendario de utilización de las distintas zonas de recreo que habrá de exponerse en todas las aulas.

## **I.6 Comedor**

El servicio de comedor escolar tiene un carácter complementario, compensatorio y social, especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación obligatoria dentro de los principios de igualdad y solidaridad.

El servicio de comedor escolar se considera una actividad no meramente asistencial, sino también pedagógica, con todo lo que ello implica.

### **Modalidades:**

Aula matinal, en la que se atiende al alumnado, antes del inicio de la actividad lectiva, en ella se desarrollan actividades de desayuno, de vigilancia y de atención educativa.

Comida de mediodía. Atención al alumnado durante la comida y también en el periodo anterior y posterior a ésta.

Los usuarios del servicio aceptarán la normativa que se establezca en la Circular de la Dirección General de Programas y Servicios Educativos y la normativa interna que el Consejo Escolar del centro dictamine para su regulación.

## **NORMATIVA INTERNA PARA UN CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

### **Sobre el comportamiento**

1. Respetar las indicaciones de las cuidadoras.
2. Tratar con el debido respeto a todas las personas del servicio



- (cocina, monitores y monitoras).
3. Respetar a los compañeros.
  4. Cuidar todo el material y las instalaciones.
  5. Dejar el material escolar y abrigos en el lugar destinado a ello.
  6. La entrada al comedor se hará con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.
  7. Mantener dentro del comedor en todo momento un ambiente tranquilo, silencioso y respetuoso con los demás.
  8. Mantener posturas correctas en la mesa.
  9. No levantarse de la mesa si no es con permiso y por una causa justificada.

### **Sobre la higiene y la alimentación**

1. Aceptar el menú establecido porque responde a una alimentación sana y equilibrada.
2. Comer de todo lo que se sirva para favorecer una alimentación completa y variada.
3. Mantener en la mesa unas normas básicas de higiene tales como usar los cubiertos y las servilletas adecuadamente, comer con la boca cerrada, no tirar la comida, etc.
4. Lavarse las manos antes y después de comer.
5. Ir adquiriendo autonomía progresivamente en el uso de los cubiertos.

### **Sobre el tiempo libre**

1. Se permanecerá en el patio o en la sala asignada.
2. En todo momento se habrá de hacer caso a las monitoras y monitores.
3. Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
4. Se evitarán los insultos, agresiones o coacciones en la relación entre compañeros.
5. Está prohibido subirse a las vallas, canastas, porterías o árboles.

### **Horarios**

El horario de comidas desde octubre a mayo será de 14 a 16 horas.

La recogida de alumnos por sus padres, tutores o personas autorizadas será a las 15:45 horas.

Los alumnos serán entregados por las cuidadoras y cuidadores.

Durante los meses de septiembre y junio el horario del servicio de comedor será de 13 a 15 horas, pudiendo optar por recoger a los alumnos a las 14 horas.

En función de la demanda se podrán habilitar dos turnos de comida.

Los alumnos de Educación Infantil y Primero tendrán preferencia para el primer turno. Si sobran plazas en el primer turno se atenderá al siguiente criterio para que lo utilicen alumnos mayores: los alumnos que no puedan ser recogidos a las 16 horas y que justifiquen documentalmente la causa.

## Calendario

Con carácter general los servicios de comedor y aula matinal comenzarán el primer día de clase, a excepción del nivel de tres años que tendrán el período de adaptación al centro y al comedor escolar, de 15 días aprobado por el Consejo Escolar. Finalizarán el último día lectivo de junio.

## NORMATIVA EXTERNA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

### Solicitudes de alta en los servicios de comedor y aula matinal

Las solicitudes de plaza en el comedor y/o ayudas económicas para el siguiente curso escolar, se hará en junio del curso anterior, no se atenderán, a partir de septiembre, ninguna solicitud, salvo del alumnado de nueva matriculación o en los casos de una situación familiar o personal que lo justifique.

### Baja en el servicio de comedor y aula matinal

Deberá hacerse con solicitud por escrito con al menos dos días de anterioridad en la secretaría del centro, de no hacerse los recibos se pasarán hasta el día que se conozca oficialmente la baja en dicha Secretaría del Centro.

## TIPOS DE USUARIOS

### Habituales

Se considera usuario habitual, aquel que utilice el servicio al menos un 80% del mes.

### Esporádicos

Se considera usuario esporádico, aquel que utilice el servicio menos de un 80% del mes.

## MENÚS

Los menús serán los propuestos por la empresa encargada del comedor, que se entregarán a los usuarios a primeros de mes.

Los menús serán iguales para todos los comensales, salvo por motivos justificados de prescripción médica y creencia religiosa que deben ser documentados y solicitados en la secretaría del centro.

## COBROS

- Los cobros de los usuarios habituales se efectuarán mediante

domiciliación bancaria, por parte de la empresa adjudicataria.

- Se está obligado al pago de los recibos mensuales conforme al tiempo utilizado según las normas. El incumplimiento injustificado del pago puede ocasionar la pérdida de la plaza.
- Los gastos ocasionados por la devolución de los recibos sin causa justificada serán por cuenta de la familia correspondiente.
- Los cobros de los usuarios esporádicos se efectuarán mediante ingreso en la cuenta de la empresa del comedor, con al menos un día de antelación y entrega del recibo del pago en la cocina. Los padres de alumnos de Educación Infantil notificarán al tutor o tutora los días que asistirán como usuarios esporádicos.

## **PRECIOS**

- Serán los vigentes para cada tipo de usuario y servicio según se establezca en las INSTRUCCIONES DE LA CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y SERVICIOS EDUCATIVOS para cada curso escolar.

## **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

- Avisando con anterioridad se cobrará el 100% durante los primeros 5 días de ausencia y el 50% a partir del quinto día de ausencia.

## **TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES**

### **Faltas leves:**

- No atender las indicaciones de las cuidadoras.
- La falta de respeto o trato descortés a los compañeros y/o personal de cocina.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos (juguetes, balones, etc.).
- Riña entre compañeros.
- Entrar o salir del comedor desordenadamente.
- No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios.
- Permanecer mal sentados o columpiarse en las sillas.
- Hacer ruido, gritar o hablar con los compañeros de otras mesas.
- Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

### **Sanciones:**

- Amonestación verbal al alumno.
- Separación temporal del grupo de referencia (de su mesa de comedor) e integración en otro.
- Asignación de tareas de colaboración (servir y recoger mesas).

- Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio. Estas sanciones podrán ser impuestas por el personal de comedor.

#### **Faltas graves:**

- Acumulación de tres faltas leves.
- Levantarse del sitio sin causa justificada, así como cambiarse de sitio.
- La ausencia del recinto sin autorización de las monitoras.
- Deterioro voluntario de las instalaciones, material o mobiliario.
- Entrar en la cocina.
- Agresión a un compañero.
- Asistir al comedor sin haber asistido a las clases ese día y sin una causa justificada.
- Insulto al personal de cocina.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a los compañeros.
- Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.
- Retraso en la recogida de los alumnos de comedor por parte de las personas autorizadas sin causa justificada.

#### **Sanciones:**

- Anotación en el libro de registro de incidencias de las faltas graves, y comunicación a las familias por parte de dirección (vía telefónica o por carta).
  - Separación temporal o permanente de su grupo de referencia o mesa de comedor.
  - Comer temporalmente aislado del resto de compañeros.
- 
- La acumulación de 3 faltas graves conlleva la expulsión temporal del servicio de comedor, hasta un máximo de 5 días. Dicha decisión será tomada por la Comisión de Comedor, la cual estudiará cada caso en particular.
  - La acumulación de 5 faltas graves conlleva la expulsión temporal del servicio de comedor, hasta un máximo de 15 días. Dicha decisión será tomada por la Comisión de Comedor, la cual estudiará cada caso en particular.
  - La acumulación de 8 faltas graves conlleva la expulsión definitiva del servicio de comedor. Dicha decisión será tomada por la Comisión de Comedor, la cual estudiará cada caso en particular.
  - La acumulación de 3 retrasos sin justificar en la recogida del alumno/a de comedor, conlleva la privación por 1 semana de dicho servicio.

El marco legal de la presente normativa es el siguiente:

- Orden de 2 de marzo de 2004 (DOM 10/03/04), modificada por la Orden de 20 de junio de 2005.
- Instrucciones recogidas en la Circular de Dirección General de Programas y Servicios Educativos para cada curso escolar.
- Plan de Calidad de Comedores Escolares: [www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es) > Alumnado y

familia> Servicios Educativos> Comedor Escolar> Plan de Calidad.

La Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha convoca ayudas económicas para el comedor y el aula matinal que deberán ser solicitadas en el mes de junio del curso anterior. Toda la información al respecto se encontrará en la secretaría del centro y en la página de la junta: [www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es) > Alumnado y familia> Servicios Educativos> Comedor Escolar.

## **J. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO.**

Eliminar o minimizar el absentismo escolar se considera como uno de los objetivos prioritarios en el colegio; razón por la cual los tutores pondrán especial cuidado en su control diario.

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado, sin motivo que el tutor o tutora entienda como justificado. El tutor o tutora llevará un control de la asistencia diaria de su alumnado, indicará las ausencias en Delphos y se interesará personalmente por el motivo de estas.

**Clasificación del absentismo** según su periodicidad:

- \* Alta intensidad: + del 50% → + 15 días al mes.
- \* Media intensidad: 20% - 50% → entre 4 y 15 días al mes.
- \* Baja intensidad: -20% → 4 días al mes.

**Desarrollo** de actuaciones y medidas:

- En cuanto se dé un número relevante de faltas sin justificar, el tutor/a deberá llamar a la familia del alumno/a en cuestión, recogiendo la información recibida o la ausencia de ella en un acta y tomará, a partir de este momento, nota de todas sus actuaciones. Citará a la familia por **teléfono** para una reunión y comunicará al equipo directivo y al responsable de absentismo (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad) dicha situación y las medidas tomadas hasta el momento. Si la familia no asistiera a dicha reunión el tutor/a citará por **carta certificada**.
- Si nuevamente los representantes legales no acudieran a dicha citación, el equipo directivo junto al tutor/a (y siempre que sea posible con la presencia del PTSC) mantendrán una entrevista informativa, citando a los padres a través de una **segunda carta certificada** con acuse de recibo. Por otro lado, el equipo directivo comunicará mediante escrito la situación de absentismo al inspector de referencia. Mientras tanto, en el plazo más breve posible, el/la PTSC abrirá una **Historia de Absentismo Escolar** donde queden reflejadas las actuaciones relevantes del caso y que se incluirá en el expediente del alumno/a.
- En este punto del Itinerario de Intervención, si persistiera dicha situación de absentismo escolar, el caso se trasladará al Equipo de Orientación y Apoyo, junto al tutor o tutora y con el visto bueno del director complementarán la Historia de Absentismo Escolar,

realizando una **valoración** de la situación personal y escolar del alumno/a. Al menos, la recogida de información y valoración contendrá la trayectoria educativa y entrevistas con el alumno/a y la familia y la identificación del tipo de Absentismo

- Si tras esta valoración se deduce que intervienen factores socio familiares, se solicitará **valoración complementaria por parte de Servicios Sociales**. Para ello, el *director* del centro educativo emitirá un **informe escrito** que remitirá a Servicios Sociales con la información disponible del alumno/a y su familia. Por otro lado, complementando esta información los Servicios Sociales remitirán al centro educativo un informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor y su familia.
- Recibido en el centro escolar dicho informe el/la PTSC y el Coordinador-Trabajador/a Social encargado en los Servicios Sociales del absentismo escolar, realizarán el **Plan de Intervención Socioeducativa**. El equipo directivo trasladará la información sobre el Plan de Intervención Socioeducativa al Servicio de Inspección de educación y a la familia del alumno/a.

Cuando el alumno o alumna vaya a faltar durante un periodo significativo de tiempo debido a un viaje al lugar de origen de la familia (caso relativamente común en el CEIP Virgen de la Soledad), la familia deberá comunicarlo tanto a los tutores o tutoras como al equipo directivo, cumplimentando en secretaría un documento que exprese, entre otros aspectos, la duración del viaje y el modo de contacto para que el/la discente pueda seguir de manera telemática, al menos en parte, el desarrollo de las clases.



## **K. MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y 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. El alumnado como principal usuario de este y responsable de su uso adecuado será el destinatario de un trabajo de concienciación colectiva para conseguir este objetivo.

En el caso de 1º, 2º y 3º de Primaria las familias deberán adquirir los libros de texto.

A principio de cada curso los tutores entregarán a cada alumno becado un lote de libros (o licencias digitales, así como la tablet al alumnado desde 4º de Primaria) en función de si la beca concedida es de tramo I o tramo II. El alumno y su familia se hacen responsables de su cuidado. Al finalizar el curso escolar, el alumno debe devolver el lote completo de libros en buen estado de conservación.

Será el/la docente tutor/a la persona encargada, junto al equipo directivo, de recoger y revisar el estado de los libros de beca y realizar el cómputo de estos, comunicando las incidencias a la comisión de materiales curriculares formada en el Consejo Escolar, formada por un padre/madre del Consejo Escolar y un maestro o maestra.

En caso de deterioro imputable al mal uso, descuido o pérdida del material objeto de los programas de gratuidad, la familia estará obligada a su reposición. La comisión de materiales curriculares informará a la dirección del centro de las reposiciones o actuaciones necesarias para el siguiente curso.

## **L. NORMAS DEL PROYECTO CARMENTA**

Al haber comenzado recientemente con este proyecto, sus normas son susceptibles de cambio tras consensuarlas con los equipos docentes directamente implicados en Carmenta, teniendo en todo momento como fin último el aumento de la calidad de la enseñanza.

### **L.1 En el centro: alumnado**

1. El alumnado debe hacerse responsable de traer la tablet al centro, ya que su olvido equivale a no traer el material necesario de 5 asignaturas.
2. Las *tablets* vendrán siempre al centro con su protector de pantalla y su funda. (si no se dispone de alguno de ellos, no se trae la *tablet* al colegio).
3. Cada *tablet* y funda deben estar identificadas obligatoriamente con el nombre del alumno o alumna.
4. Las *tablets* deben venir COMPLETAMENTE CARGADAS al colegio. No se trae el cargador de la *tablet* al centro.
5. No está permitido el cambio del código de desbloqueo. Será el mismo en todos los dispositivos.
6. Las cámaras (tanto delantera como trasera) de los dispositivos vendrán tapadas o desactivadas. Está completamente prohibido su uso, tanto en el colegio como en casa, salvo autorización expresa del centro.
7. Las *tablets* solo tendrán descargadas las aplicaciones de la editorial y aquellas que sean expresamente autorizadas por los docentes.
8. Queda prohibido cambiar el fondo de pantalla salvo que así lo indique el centro. Se utilizará el mismo fondo de pantalla en todas las tabletas del proyecto Carmenta en el CEIP Virgen de la Soledad.
9. Las *tablets* solo se conectarán a internet cuando lo indique el profesorado.
10. La tablet solo se levanta de la mesa para guardarla (**no se pasea con ella**).
11. Cuando la *tablet* no se esté utilizando en clase, siempre estará guardada en la mochila.  
En el caso de que su utilización durante la sesión sea intermitente, la tablet se quedará sobre la mesa, BOCA ABAJO, en los momentos en que el/la docente así lo indique.
12. Los alumnos y alumnas de comedor dejarán las *tablets* en el armario blindado habilitado a tal efecto.
13. En caso de rotura/avería de la *tablet*, la familia procurará que se repare a la mayor brevedad posible.
14. Nunca, bajo ningún concepto, cogemos una *tablet* que no es nuestra. Cada alumno y alumna es responsable de su propia *tablet*.
15. El respeto a todos y todas es una norma fundamental, también en el mundo digital.
16. Al subir y bajar las escaleras, la mochila (con la tablet en su interior) se lleva en volandas (que no dé golpes contra los escalones).
17. NO SE COGERÁ, LANZARÁ, DEJARÁ CAER, GOLPEARÁ...LA MOCHILA DE CUALQUIER NIÑO/A DEL COLEGIO.  
EN EL CASO DE QUE POR ESA ACCIÓN SE PRODUZCA LA ROTURA DE UNA TABLET, SERÁ LA FAMILIA DEL ALUMNO O ALUMNA CAUSANTE LA RESPONSABLE DE HACERSE CARGO DE LOS GASTOS OCASIONADOS.
18. Las notificaciones de cualquier aplicación estarán siempre silenciadas para no interferir el desarrollo de las clases.

**19.** Se debe desactivar el reconocimiento de voz para las búsquedas en Google.

**20.** Se recomienda la adquisición de cascos (para distintas actividades como dictados, búsqueda de información, etc.) A partir de 4º de Primaria, se recomienda también la adquisición de un teclado para facilitar la realización de tareas y mejorar la mecanografía.

**21.** LA TABLET SIEMPRE SE CONFIGURA CON EL CORREO DEL ALUMNO PROPORCIONADO POR EL COLEGIO. No se permite registrar en la tablet una cuenta de correo distinta, ni del propio alumno ni de cualquier otra persona.

## **L.2 En casa: alumnado y familias**

### **La familia es la responsable del buen uso de la tableta fuera del horario escolar.**

1. Las *tablets* vendrán siempre al centro con su protector de pantalla y su funda. (si no se dispone de alguno de ellos, no se trae la *tablet* al colegio).
2. Cada *tablet* y funda deben estar identificadas obligatoriamente con el nombre del alumno o alumna.
3. Las *tablets* deben venir COMPLETAMENTE CARGADAS al colegio. No se trae el cargador de la *tablet* al centro.
4. La *tablet* es material curricular propiedad del alumno o alumna (o del centro, en el caso de los becados), no debe permitirse su utilización por otro miembro de la familia ni para otra finalidad que la educativa.
5. La *tablet* no debe utilizarse en casa para otra cosa que no sea la realización de tareas encomendadas desde el colegio.
6. No está permitido descargar aplicaciones en casa, salvo autorización expresa del tutor/a.
7. No está permitida la creación de alarmas en la *tablet*, para evitar interrupciones innecesarias en el aula.
8. El alumnado (o en su caso la familia) debe responsabilizarse de que la *tablet* se traiga al colegio todos los días, ya que su ausencia equivale a no traer el material necesario de 5 asignaturas.
9. La familia deberá establecer un horario o tiempo determinado para que su hijo/a utilice la *tablet* en casa, siempre y cuando sea para la realización de tareas pedidas desde el centro. La agenda o aplicaciones como *ClassDojo* o *Classroom* deben servir para que la comunicación entre la escuela y el hogar sea eficaz y no haya dudas ni malentendidos respecto a las tareas a realizar cada día.
10. La realización de fotografías con la *tablet* está completamente prohibida, tanto en el centro como en casa, salvo autorización expresa del maestro o maestra.
11. La *tablet* deberá mantenerse LIMPIA Y CUIDADA.
12. LA TABLET SIEMPRE SE CONFIGURA CON EL CORREO DEL ALUMNO PROPORCIONADO POR EL COLEGIO. No se permite registrar en la *tablet* una cuenta de correo distinta, ni del propio alumno ni de cualquier otra persona.

### ***L.3 Alumnado becado***

A las normas anteriores, se añaden las siguientes:

**IMPORTANTE: La tablet es propiedad del colegio y deberá tratarse con sumo cuidado. En caso de rotura, el centro proporcionará otra, pero si se produce una segunda rotura, la familia deberá abonar la totalidad del importe de la tablet.**

1. El alumno deberá devolver la tablet en caso de cambio de centro.
2. Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
3. Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas con la misma.
4. Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
5. Se mantendrá limpio y cuidado.
6. Las únicas pegatinas que está permitido incorporar tanto a la tablet como a la funda son las etiquetas identificativas con el nombre del alumno o alumna.
7. Se preservará de temperaturas extremas.
8. Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.
9. Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia a la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

#### **L.4 Normas para el profesorado Carmenta**

- a) El tutor o tutora se encargará de que los alumnos y alumnas tengan descargadas las versiones offline de las licencias digitales, de manera que no sea necesaria la conexión a internet para acceder a los contenidos del libro.
- b) El tutor o tutora será el encargado, con ayuda del coordinador TIC y del equipo directivo, de configurar el acceso a internet de su grupo y de subsanar las pequeñas complicaciones que vayan surgiendo relacionadas con el funcionamiento del dispositivo.
- c) El tutor o tutora deberá revisar periódicamente las tabletas del alumnado de su grupo, comprobando que no han cambiado el fondo de pantalla ni instalado aplicaciones no deseadas.
- d) Uno de los objetivos prioritarios del proyecto Carmenta es la conceptualización del dispositivo como elemento meramente curricular. En pos del logro de este objetivo, queda terminantemente prohibido el uso de la tableta como elemento de “recreo”. No se permite el acceso libre a la misma en los posibles tiempos muertos que puedan darse en el centro: ni para jugar (aunque los juegos sean educativos), ni para ver vídeos, ni para escuchar música tras o durante las actividades. Existen otras opciones para ocupar estos momentos (lectura, juegos de mesa, retos matemáticos, enigmas...). Así también conseguimos reducir la exposición del alumnado a la tablet.
- e) Solo se permite la instalación de aplicaciones que se considere a nivel de centro que tienen un carácter educativo. Aquellas que, bajo la apariencia de educativas, solo sirven para jugar y matar el tiempo, están prohibidas.
- f) Se creará una carpeta en Drive con un banco de aplicaciones relacionadas por ámbitos o áreas, con una pequeña descripción de su funcionamiento y utilidades, que cualquier docente podrá cumplimentar en cualquier momento con aquellas aplicaciones que vaya descubriendo o utilizando.
- g) Los tutores y tutoras deberán tener, en el cajón inferior de su escritorio, la lista con los nombres de usuario y claves de su alumnado, así como la indicación de aquellos que tienen la tablet en condición de préstamo (beca).
- h) Los tutores y tutoras cumplimentarán un documento con las infracciones que su alumnado vaya cometiendo con relación al proyecto Carmenta, de manera que se pueda aplicar sobre ellos la sanción correspondiente en función del número y gravedad de estas. (*Consultar tipología de faltas del proyecto Carmenta*)
- i) Las clases con Proyecto Carmenta se quedan cerradas obligatoriamente durante el recreo.
- j) El tutor o tutora se encargará de que la tablet asignada a su aula se encuentre disponible para su uso por otros docentes que impartan áreas Carmenta en su grupo.

- k) En la medida de lo posible, el maestro o maestra deberá evitar quedarse de manera prolongada en una única ubicación (por ejemplo, su escritorio), siendo recomendable desplazarse entre las mesas de su alumnado para asegurarse de que se ciñen a la tarea mientras utilizan la tablet.



### ***L.5 Descripción y tipología de las infracciones en el proyecto Carmenta.***

#### a) Faltas leves.

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

- 1) Asistir continuamente al centro con la tablet descargada o batería insuficiente para el total de la jornada escolar.
- 2) Olvidar la tablet en casa o dejársela en el centro al concluir la jornada escolar.
- 3) Añadir un código de desbloqueo distinto al asignado para todas las tablets del centro.
- 4) Utilizar la cámara de la tablet (tanto en casa como en el centro) sin la autorización expresa del / de la docente.
- 5) Cambiar el fondo de pantalla de la tablet.
- 6) La descarga de aplicaciones que no hayan sido solicitadas directamente desde el centro.
- 7) Visitar sitios web no autorizados directamente por el/la docente, tanto en el aula como en casa.
- 8) Cualquier otra incidencia leve no recogida en las anteriores, o la reiteración en el incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas.

#### b) Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguiente:

- 1) El deterioro intencionado de la tablet (propia o de un/a compañero/a).  
\*
- 2) El acceso a sitios web considerados inapropiados para su edad.
- 3) Registrarse en redes sociales.
- 4) Participar, de una u otra forma, en casos de ciberbullying. \*

**\* Las infracciones marcadas con asterisco acarrear sanciones más allá de lo dispuesto en el protocolo Carmenta, por ser de especial gravedad.**

#### c) Sanciones relacionadas con el proyecto Carmenta

- 1) Todas las infracciones leves conllevarán la comunicación de la misma a la familia mediante los medios ordinarios (Papás, ClassDojo, agenda escolar).
- 2) La acumulación de 3 faltas leves conllevará automáticamente una falta grave.
- 3) Si el alumno comete una falta grave (bien de manera directa o por la suma de tres faltas leves), le será retirada la tablet durante el periodo que desde el centro se estime, proporcionándole, mientras dure la sanción, los libros en formato papel de las licencias digitales. Este hecho será comunicado a la familia a través de los medios ordinarios, o bien a través de correo certificado en el caso de que no pudiera establecerse dicha comunicación.

# ANEXOS

## ***Anexo I. Condiciones para establecer unas normas democráticas***

### 1. Normas democráticas:

Establecer una serie de normas compartidas por toda la comunidad educativa resulta imprescindible si queremos convivir. Las normas son un instrumento regulador de la convivencia, tanto por lo que respecta al grupo-clase, como al conjunto del centro educativo. Además de este motivo fundamental, las normas son necesarias, como mínimo, por dos razones más:

- Porque, aunque a veces no les gusten, les marcan los límites y les proporcionan un marco de seguridad y referencia.
- Para aprender a ampliarlas. Nos hemos acostumbrado a conseguir lo que queremos sin esforzarnos, por lo que es básico que los jóvenes entiendan que los derechos no los regalan, que es necesario luchar para conseguirlos. Es como el juego de tirar de la cuerda. La tarea por parte de padres, madres y profesorado es la de mantener una cierta tensión en la cuerda e ir soltando poco a poco. La tarea de hijos, hijas y alumnado es la de ir tirando de la cuerda para ir ampliando los límites y seguir creciendo. Ese “juego” tiene una gran dimensión pedagógica ya que permite aprender dos cosas realmente importantes: a luchar para conseguir las cosas y a valorarlas ya que las has conseguido fruto de tu esfuerzo.

Educar en una cultura del esfuerzo supone, también, aprender a asumir y reconocer los límites, a obedecer lo que nos parece justo y desobedecer, o como mínimo cuestionar, lo que nos parece injusto. A menudo, el profesorado dice que alumnas y alumnos ya son muy desobedientes, sin embargo, entendemos que lo que ocurre es que son obedientes al revés. Nos llevan la contraria sin ton ni son. Basta que digamos una cosa para que hagan la contraria. Educar en la desobediencia supone argumentar por qué desobedezco, asumir la responsabilidad y consecuencias de la desobediencia y plantear alternativa

### 2. Las normas deben cumplir con nueve condiciones:

- **Que sean claras:** la falta de claridad en las normas abre el camino a la interpretación, a la subjetividad y a la arbitrariedad (real o percibida) y es un foco permanente de disputas.
- **Que sean concretas:** las declaraciones de intenciones están muy bien para introducir las normas y/o contextualizarlas. Pero las normas tienen que ser concretas, para que podamos revisar si se están cumpliendo y funcionan o no
- **Que sean realizables:** muchas veces pedimos algo que no es posible. Normas que no están adaptadas a la realidad (social, cultural...), edad, etapa evolutiva... Cuando una norma se incumple sistemáticamente y por mucha gente, hay que pensar seriamente si el problema no está en la norma. Una norma irrealizable es una generadora de quebrantos y delitos. Pedir que el

alumnado no se mueva de una silla durante 5-6 horas diarias, es una norma irrealizable.

- **Que sean para todos y para todas:** el profesorado también tiene que cumplirlas, incluso ser el primero, dando ejemplo. Puede haber excepciones, pero más que para personas, son para quienes en un momento u otro cumplan una serie de características. No estamos por encima de las normas, aunque evidentemente profesorado y alumnado no seamos iguales.
- **Que sean sostenibles:** una norma que no se vaya a hacer valer es mejor quitarla. Si una norma no se cumple, pero no tiene consecuencias, se manda un mensaje de impunidad: si no pasa nada por incumplir esa, a lo mejor tampoco pasa con otras. A veces no sostenemos o hacemos valer algunas normas porque no podemos o nos supone un esfuerzo que no estamos dispuestos a asumir. Si va a ser así, quitemos la norma.
- **Que sean revisables:** ninguna norma es inmutable y cada cierto tiempo hay que revisarlas. ¿Qué funciona, qué no, cuáles sobran, cuáles faltan...?
- **Que se redacten en positivo:** no todas las normas se pueden redactar en positivo, pero hay que hacer un especial esfuerzo para intentar que cuantas más, sí estén en positivo. Unas normas redactadas en negativo, a base de prohibiciones, son casi una incitación al quebranto. Dime que es lo que más os molesta y no queréis que haga, para hacerlo
- **Que sean consensuadas:** no todas las normas se pueden consensuar, pero hay muchas que sí. Y el hacerlo significa un ejercicio de clarificación, participación, corresponsabilización que hace que respondan mejor a su objetivo y que se cumplan más. No es lo mismo cumplir unas normas impuestas y/o que vienen de fuera que aquellas en las que tú mismo has participado. El alumnado, y especialmente los más pequeños, a la hora de ponerse normas no son nada laxos, por el contrario, a veces si no les limitas un poco serían tremendamente duros. Antes de consensuar habrá que explicar lo que vamos a decidir y lo que no se puede decidir (o sí, pero en otros órganos y a través de otras estructuras, como el consejo escolar). Hay que hacerlo antes y no, que ante decisiones que no nos gustan o se saltan normas del centro o de las leyes generales, digamos que no, con lo que parece algo arbitrario de que cuando sale algo que no nos gusta decimos que no.
- **Que sean pocas:** es mejor pocas normas y que cumplan todas las condiciones anteriores, que listados interminables de normas que ni conocemos, ni cumplen dichas condiciones. Es mejor ir creando normas según sean necesarias que crear una amplia normatividad para todos los supuestos hipotéticos que se nos ocurran.

Extracto extraído de materiales de Paco Cascón  
<http://pacoc.pangea.org/documentos/>

## **Anexo II. Algunas medidas para gestionar la convivencia**

### Medidas preventivas

#### 1. COHESIÓN DE GRUPO

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ¿En qué consiste?               | Realizar una serie de dinámicas estructuras y sistematizadas para cohesión el grupo clase.   |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Esta medida aumenta el conocimiento y el aprecio entre el alumnado impidiendo situaciones conflictivas que pueden degradar el ambiente de clase.   |
| ¿A quién va dirigida?           | Cualquier edad o etapa educativa.  |
| ¿Quién la desarrolla?           | La deben realizar los tutores o tutoras del grupo con la ayuda de orientación.   |
| ¿En qué momento?                | Es aconsejable realizarlas en los primeros días de clase sobre todo cuando el grupo no se conoce, aunque pueden realizarse en cualquier momento para reforzar las buenas relaciones entre el alumnado. Pueden aprovecharse las sesiones de tutorías o asambleas. |
| ¿En qué lugar?                  | En clase o en un sitio amplio para aquellas dinámicas que sean de mayor movimiento.  |
| ¿Cómo participa la familia?     | Conocer la iniciativa y apoyarla. Puede ser incluso interesante realizar dinámicas de cohesión de grupo con las familias para favorecer el buen clima del aula.  |
| ¿Qué necesito?                  | Planificar la intervención.  |

#### Enlaces de interés:

Materiales de Paco Cascón.

<http://pacoc.pangea.org/documentos/>

<http://juegosydinamicasdegrupo.blogspot.com.es/p/cohesion.html>

<https://equipotecnicooorientaciongranada.files.wordpress.com/2016/11/dinamicas-unicef.pdf>

[https://www.google.es/search?client=safari&rls=en&q=educar+en+y+para+el+conflicto+pdf&ie=UTF-8&oe=UTF-8&gfe\\_rd=cr&ei=xIT1V5ycBJepVNT1mIAO](https://www.google.es/search?client=safari&rls=en&q=educar+en+y+para+el+conflicto+pdf&ie=UTF-8&oe=UTF-8&gfe_rd=cr&ei=xIT1V5ycBJepVNT1mIAO)

#### 2. RINCÓN DE LA PAZ

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ¿En qué consiste?               | Se realiza en el aula un rincón donde se pone una mesa con dos sillas enfrentadas y una serie de normas relacionadas con el diálogo.<br>Al final las partes en conflicto llegan a un acuerdo que comunican al docente que haya en el aula. |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | A este rincón acude el alumnado que entra en conflicto.<br>Pretendemos favorecer el diálogo entre las personas que han entrado en conflicto.<br>Favorecemos la autonomía personal y la resolución dialogada de los conflictos.             |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| ¿A quién va dirigida?       | Todos los alumnos del centro   |
| ¿Quién la desarrolla?       | Lo coordina el tutor o la tutora de cada grupo.  |
| ¿En qué momento?            | No hay momentos específicos para desarrollarlo ya que puede hacerse cada vez que surja un conflicto. |
| ¿En qué lugar               | Aula clase, se puede decorar un espacio.   |
| ¿Cómo participa la familia? | Favorecer el diálogo entre el alumnado y apoyar esta iniciativa.                                     |
| ¿Qué necesito?              | Un lugar, sillas y mesa.<br>Cartulina, rotuladores   |

### 3. TUTORÍA COMPARTIDA

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ¿En qué consiste?               | En la designación de un segundo tutor/a (o cotutor/a) que se va a encargar de tutelar de modo individual a un alumno/a especialmente problemático. Favorecerá la creación de vínculos afectivos y de una relación que promueva el asesoramiento y la orientación individualizada. |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Para colaborar con el profesorado tutor en el acompañamiento, seguimiento y aplicación de medidas para la mejora de la convivencia y del rendimiento del alumnado.  |
| ¿A quién va dirigida?           | Al alumnado que presenta una actitud negativa que le impide el normal desarrollo del currículum; al alumnado con problemas de disciplina en el aula; al alumnado con problemas de atención y aprendizaje; y al alumnado con dificultades para su integración en el aula.          |
| ¿Quién la desarrolla?           | Profesorado con carisma, sensibilidad y recursos para la aproximación al alumnado con dificultades académicas y de disciplina.  |
| ¿En qué momento?                | Preferentemente, al inicio del curso escolar o tan pronto como se observe que un alumno o una alumna tiene el perfil de ser receptor de esta medida.  |
| ¿En qué lugar?                  | El profesorado cotutor mantendrá reuniones de coordinación con el tutor principal, con la familia y con el alumnado, en los espacios y en los tiempos que se hayan acordado en el momento en el que se establece la medida.   |
| ¿Cómo participa la familia?     | Conociendo la aplicación de esta medida, favoreciendo la comunicación con sus hijos/as durante el proceso de aplicación de esta y colaborando con el centro en todo lo que se le demande.   |
| ¿Qué necesito?                  | Cuaderno elaborado por el centro para el establecimiento de los compromisos de incorporación y seguimiento del programa.  |

#### Enlaces de interés:

Documento de la Consejería de Educación sobre la Tutoría Compartida.

[https://equipotecnicooorientaciongranada.files.wordpress.com/2016/11/tutocompar\\_libro5\\_contenido\\_2.pdf](https://equipotecnicooorientaciongranada.files.wordpress.com/2016/11/tutocompar_libro5_contenido_2.pdf)

Revista Digital de la Consejería de Educación: Andalucía Educativa.

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/revista-andalucia-educativa/en-portada/-/noticia/detalle/tutoria-compartida-la-afectividad-como-instrumento-educativo-1>

#### 4. ALUMNADO MEDIADOR: MEDIACIÓN ENTRE IGUALES

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ¿En qué consiste?               | Un grupo de alumnos y alumnas que han sido formados en técnicas de resolución de conflictos y en el recreo, y con algún elemento que lo identifique (petos, carnets...), se encargan de observar e intervenir cuando detecta algún conflicto. |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Es una de las actuaciones para gestionar los conflictos escolares e involucrar al alumnado en la gestión de la convivencia del Centro.  |
| ¿A quién va dirigida?           | Una vez que el alumnado ha sido formado (alumnos de 5º y 6º) lo ponemos en marcha para todos los alumnos de Primaria.   |
| ¿Quién la desarrolla?           | El propio alumnado coordinado por profesora o profesor que tenga conocimientos en resolución de conflictos y mediación, orientadora y PTSC.   |
| ¿En qué momento?                | Actúan durante los recreos.<br>Se pueden implementar de varias formas, que todo el alumnado sea patrulla en todos los recreos o que se realicen turnos.   |
| ¿En qué lugar?                  | Se realiza en los recreos y al menos una hora en la semana para coordinación.   |
| ¿Cómo participa la familia?     | Autorizando que sus hijos e hijas sean colaboradores con el CEIP Virgen de la Soledad en esta actividad   |
| ¿Qué necesito?                  | Petos, carnés, cuaderno de mediación.<br>Programa de mediación.<br>Sala de mediación.   |

#### Enlaces de interés:

Manual alumnado Ayudante.

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/convivencia-escolar/materiales/bibliografia/ayudante>

Materiales de Paco Cascón.

<http://pacoc.pangea.org/documentos/>

Es tiempo de mediación. Carme Boqué

[http://www.juntadeandalucia.es/empleo/anexos/ccarl/7\\_4\\_0.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/empleo/anexos/ccarl/7_4_0.pdf)



## 5. ALUMNADO AYUDANTE

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ¿En qué consiste?               | Medida por la que un escolar se compromete (y tiene capacidades) para ayudar a otros, tanto en problemas de relaciones personales, como de asistencia en problemas de convivencia.<br>No tienen funciones de “policía” ni de “chivatos” que van corriendo a contar lo sucedido a algún profesor/a.  |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Con objeto de superar la visión de la escuela competitiva e individualista, se propone el aprendizaje cooperativo, puesto que es un modo para aprender de todos. En esta línea se enmarca la ayuda de un compañero o compañera durante los tiempos escolares. Esta medida se utiliza para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la colaboración y búsqueda de soluciones.</li> <li>- Detectar los casos de acoso.</li> <li>- Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.</li> <li>- Mejorar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos de la escuela.</li> <li>- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.</li> <li>- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.</li> </ul> |
| ¿A quién va dirigida?           | Alumnado ayudante: válido para cualquier edad siempre que cumpla las características abajo reseñadas.<br>Alumnado ayudado: aquel que se sienta necesitado de este recurso por cuestiones personales, o académicas.  |
| ¿Quién la desarrolla?           | Compañero/a de su grupo clase seleccionado/a por su compañeros/as con capacidad para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayudar a sus compañeros/as cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.</li> <li>- Liderar actividades de grupo en el recreo o en clase.</li> <li>- Acoger a los recién llegados al centro y actúa como acompañante.</li> <li>- Facilitar una mejora de la convivencia en el grupo.</li> </ul>  |
| ¿En qué momento?                | Son tres los tiempos de actuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay un momento previo de selección del alumnado.</li> <li>• Posteriormente es necesario una formación de este alumnado ayudante.</li> <li>• Finalmente, cuando se presenta la necesidad de intervención.</li> </ul>   |
| ¿En qué lugar                   | Cualquier espacio del centro es propio para prestar la ayuda (patio, aulas...)  |
| ¿Cómo participa la familia?     | La familia apoya y alienta la decisión del escolar.   |
| ¿Qué necesito?                  | No se precisa de ningún tipo de materiales.<br>Precisamos equipo de profesorado que apoye a este grupo de alumnado  |

## Medidas correctoras

### 6. ALUMNO VIAJERO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ¿En qué consiste?               | La medida de Alumnado Viajero es una alternativa a la expulsión que se puede utilizar cuando un alumno o alumna ha realizado alguna conducta objeto de sanción. El alumno o alumna en cuestión acompañará a un docente a todas las clases que tenga durante algunas horas, una o varias jornadas. Otra variante de esta propuesta es el cambio de nivel educativo en la que se puede proponer al alumno o alumna asistir a un curso superior al suyo. |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Para que el alumno o alumna tenga una respuesta ante una conducta contraria a las normas de convivencia diferente a la expulsión o suspensión del derecho a asistir a clase con un sentido mucho más educativo que permita descontextualizar al alumnado y que a la vez no se rompa con su desarrollo educativo.  |
| ¿A quién va dirigida?           | Al alumnado que ha tenido una conducta inadecuada reiteradamente.   |
| ¿Quién la desarrolla?           | Profesorado voluntario que decida colaborar con esta medida.  |
| ¿En qué momento?                | Una vez se producen los incidentes y el equipo directivo decide que esta medida es la adecuada y se informa a los familiares del alumno/a de la misma.  |
| ¿En qué lugar?                  | Variable según el horario que tenga el profesorado responsable de este alumno o alumna. O en el aula del curso al que se decida derivar al alumno o alumna.   |
| ¿Cómo participa la familia?     | Debe ser informada por escrito de esta medida.  |
| ¿Qué necesito?                  | El alumnado susceptible de esta medida debe llevar su propia tarea de cada una de las materias que tiene en su horario habitual.  |

### 7. AULA SOLIDARIA

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ¿En qué consiste?               | A modo de alternativa a la expulsión el alumno o alumna objeto de sanción podrá asistir a la clase de otro profesor/a que voluntariamente lo permite. Del mismo modo podrá contemplarse la conveniencia de un cambio de nivel o etapa. |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Ideal para no suspender del derecho a asistir a clase al alumnado y que de esta forma no se desligue de la escuela.  |
| ¿A quién va dirigida?           | Al alumnado que ha tenido una conducta inadecuada reiteradamente. También puede derivarse a alumnado que necesita desconectar de actividades muy académicas durante un tiempo  |
| ¿Quién la desarrolla?           | Profesorado voluntario que está dispuesto a acoger en su aula a otros alumnos  |
| ¿En qué momento?                | Una vez se produce la sanción y se informa a los familiares del alumno/a de la misma. La medida puede durar desde unas horas a varios días   |
| ¿En qué lugar?                  | Variable según tenga clase el profesorado responsable del alumno/a   |
| ¿Cómo participa la familia?     | La familia debe ser informada, preferiblemente por escrito   |

|                |  |
|----------------|--|
| ¿Qué necesito? | El alumno/a debe llevar tareas de cada una de las materias para trabajar mientras dure la sanción. |
|----------------|--|

## 8. COMPROMISO DE CONVIVENCIA

(Citado art 21.3, y 21.4)

- 3 Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ¿En qué consiste?               | Es un documento que recoge los compromisos que asume el alumno/a que presenta problemas de conducta o de aceptación de las normas, bien para eliminar determinadas conductas negativas, bien para realizar ciertas conductas positivas. Refleja, además, los mecanismos de coordinación entre las familias, el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y las forma en que cada uno de ellos contribuirá a la aplicación de las medidas que el documento recoja.   |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Esta medida es útil para el alumnado con problemas de conducta o de aceptación de las normas del centro escolar y se utiliza para prevenir el agravamiento de la conducta problema, evitar la reincidencia y favorecer conductas positivas alternativas.   |
| ¿A quién va dirigida?           | Alumnado que haya cometido una conducta contraria a las normas de convivencia  |
| ¿Quién la desarrolla?           | El alumnado, el profesorado-tutor, las familias, el equipo directivo y la Comisión de Convivencia. El alumnado, porque es el destinatario de las conductas que ha de evitar o de aquellas que ha de promover; las familias y el profesorado, porque asumen, como partes implicadas, las medidas concretas para la mejora de la situación del alumno/a; y el equipo directivo y la Comisión de Convivencia, porque en ocasiones han de participar en la decisión acerca de la oportunidad de proponer la adopción de esta medida, así como la evaluación de la efectividad de esta. |
| ¿En qué momento?                | En cualquier momento del curso escolar y después de que se haya producido una conducta contraria a las normas de convivencia. La firma de este se podrá realizar, ante el profesorado tutor, en el horario de la tutoría de atención a padres y madres.  |
| ¿En qué lugar?                  | El compromiso se podrá adoptar en el encuentro que mantenga el profesorado tutor con las familias y el alumnado en la hora lectiva de atención al alumnado y sus familias  |
| ¿Cómo participa la familia?     | Asumiendo los compromisos recogidos en el documento y promoviendo un cambio proactivo en la actitud y conducta de su hijo/a en el ámbito escolar y/o extraescolar.   |
| ¿Qué necesito?                  | Documento Modelo de Compromiso de Convivencia adoptado por el centro y facilitado al profesorado tutor   |

Enlaces de interés

<https://monicadizorienta.blogspot.com/2017/10/modelos-de-contratos-de-conducta.html>  
[http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/01022016/84/es-an\\_2016020114\\_9135612/ambezar/files/07documentos/Tecnicas/Contrato\\_de\\_conducta.pdf](http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/01022016/84/es-an_2016020114_9135612/ambezar/files/07documentos/Tecnicas/Contrato_de_conducta.pdf)

9. SERVICIOS A LA COMUNIDAD

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ¿En qué consiste?               | Consiste en realizar determinadas tareas en el centro, en algunos de sus espacios, o por la realización de determinadas funciones que habitualmente son realizadas por otros miembros de la comunidad.<br>Esta medida puede traducirse en acciones como, por ejemplo, la limpieza de espacios comunes, la gestión de la biblioteca del centro, la revisión de las aulas, la ayuda al conserje del centro..., considerando que la elección del servicio esté, de algún modo, vinculada a la conducta objeto de sanción. |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Porque puede ser una forma de mostrar el valor educativo, y no meramente punitivo de la sanción, al convertir al alumno/a en corresponsable del daño o perjuicio causando a la comunidad   |
| ¿A quién va dirigida?           | Alumnado que presente conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia que resulten susceptibles de ser sancionadas mediante este procedimiento. Será muy indicada, por ejemplo, en aquellos casos en los que se produzcan actos vandálicos, hurtos, falta de respeto a algún miembro de la comunidad, destrucción de recursos comunes del centro o del aula, deterioro intencionado de los libros de texto en régimen de préstamo, pérdida o deterioro de los libros de la biblioteca...           |
| ¿Quién la desarrolla?           | La impondrá el equipo directivo y éste pedirá a algún profesor/a (su tutor/a, el responsable de la biblioteca, un cotutor...) que tutele al alumno sancionado con esta medida y lo acompañe durante el cumplimiento de esta medida.  |
| ¿En qué momento?                | En cualquier momento a lo largo del curso. Tanto dentro del horario lectivo como fuera de dicho horario.   |
| ¿En qué lugar                   | Son muchos los espacios y lugares dentro del centro educativo que, dependiendo de cada realidad, pueden ser propicios para el establecimiento de esta medida. La biblioteca escolar, los espacios comunes, el gimnasio, las pistas deportivas, las aulas, el salón de usos múltiples, la conserjería...  |
| ¿Cómo participa la familia?     | Conociendo la aplicación de esta medida, favoreciendo la comunicación con sus hijos/as durante el proceso de aplicación de la misma y colaborando con el centro en todo lo que se le demande   |
| ¿Qué necesito?                  | Es suficiente con que el alumno lleve una ficha de seguimiento de la actividad para que registre las tareas realizadas, el horario en el que las realiza y el profesor/a evalúe el cumplimiento de las mismas.   |

Enlaces de interés:

Aprendizaje servicios  
<https://roserbattle.net/aprendizaje-servicio/>  
<http://www.iesjoseplanes.es/index.php/2013-05-06-08-50-51/absentismo>

## 10. INCLUSIÓN DE FAMILIAR EN EL AULA

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ¿En qué consiste?               | En contar con la participación en el aula de algún familiar de aquellos alumnos o alumnas que presentan conductas inadecuadas en el transcurso de las clases. algún familiar es invitado en algunas horas o incluso jornadas completas para que a la vez que colabora con el profesorado su presencia ayude al alumno o alumna en cuestión a mejorar la actitud y comportamiento de éste.  |
| ¿Por qué y para qué se utiliza? | Puede utilizarse para que el alumno o alumna tenga una respuesta ante una conducta contraria a las normas de convivencia diferente a la expulsión o suspensión del derecho a asistir a clase o para que con ayuda de los familiares se afiance la adquisición de buenos comportamientos. La implicación familiar se asocia a un mejor comportamiento en la escuela, a mejores hábitos de estudio y a mayores niveles de autoestima y de motivación hacia el aprendizaje. Estos efectos se encuentran en estudiantes de todas las edades. Entre los beneficios para los padres y madres se encuentran unas mejores relaciones con sus hijos e hijas y una mayor percepción de autoeficacia en el cumplimiento de su rol educativo. Los beneficios para las escuelas incluyen, entre otras cuestiones, un mejor clima y disciplina escolar, menores índices de fracaso y abandono, mayores tasas de graduación y mayor satisfacción profesional por parte del profesorado. |
| ¿A quién va dirigida?           | Al alumnado que ha tenido reiteradamente conductas inadecuada y que cuenta con cierto respaldo familiar.   |
| ¿Quién la desarrolla?           | Padre o madre del escolar cuyo comportamiento no es el apropiado en un momento determinado.<br>Profesorado implicado (ya que es en sus clases dónde tiene lugar su trabajo)  |
| ¿En qué momento?                | Mientras discurre la acción educativa.   |
| ¿En qué lugar?                  | Aulas del grupo. Y en general, en los espacios donde se desarrolla la acción docente.  |
| ¿Cómo participa la familia?     | Ayudando a grupos pequeños y heterogéneos a realizar actividades curriculares.<br>El familiar (padre o madre) estará presente en el transcurso de la actividad y ayudará al desarrollo de la acción docente en la medida propuesta por el profesorado.<br>No tiene que aplicarse, la medida, en una actividad especial, sino que se trata de la presencia en un momento normalizado de la actividad educativa del centro.<br>El trabajo del familiar no estará focalizado en su hijo o hija, sino con el grupo en su totalidad.  |
| ¿Qué necesito?                  | Que el profesorado y las familias estén dispuestas a llevar a cabo esta medida y para ello es recomendable incluirlo en el Plan de Convivencia y que esté aprobado por el consejo escolar.   |

Enlaces de interés:

Participación de las familias en la educación escolar.MEC

[http://www.eunec.eu/sites/www.eunec.eu/files/members/attachments/estudioparticipacion-cee\\_digital\\_r.pdf](http://www.eunec.eu/sites/www.eunec.eu/files/members/attachments/estudioparticipacion-cee_digital_r.pdf)

Las relaciones entre familia y escuela. Experiencias y buenas prácticas. MEC

<http://www.mecd.gob.es/dctm/cee/encuentros/23encuentro/23encuentroceaedocumentobase2015.pdf?documentId=0901e72b81cba426>

## 11. REALIZACIÓN DE TAREAS FUERA DEL CENTRO ESCOLAR

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| ¿En qué consiste?           | En el caso extremo de que el centro decida suspender el derecho de asistencia al centro de un alumno, se propondrá su expulsión al Consejo Escolar, que será por un período mínimo que podrá ir aumentando según la gravedad y/o reiteración de la conducta contraria a la convivencia en el centro. |
| ¿A quién va dirigida?       | A los alumnos del centro, que presenten conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia que resulten susceptibles de ser sancionadas mediante este procedimiento.  |
| ¿Quién la desarrolla?       | La impondrá el equipo directivo, previa consulta al Consejo Escolar mediante su comisión de convivencia.   |
| ¿En qué momento?            | En cualquier momento del curso, cuando se dé esa situación   |
| ¿En qué lugar?              | Dentro de las instalaciones del centro, durante los desplazamientos a otras instalaciones o escenarios, y mientras se desarrollen actividades complementarias. También se pueden tener en cuenta situaciones externas relacionadas con acoso escolar previa consulta al Servicio de Inspección.      |
| ¿Cómo participa la familia? | Se mantendrá una reunión con la familia, en la que estará presente jefe de estudios y tutor, levantándose acta de dicha reunión que será firmada por los presentes.  |
| ¿Qué necesito?              | El alumno debe llevar tareas escolares para realizar en casa, el tiempo que dure la expulsión  |

**Anexo III. Parte de incidencia**

**PARTE DE INCIDENCIA**

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Profesor/a: \_\_\_\_\_ Alumno/a: \_\_\_\_\_

Relato de los hechos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Medidas preventivas adoptadas:

---

---

---

---

Conducta contraria a las Normas de convivencia o conducta gravemente perjudicial recogida en el Decreto 3/2008 del 8 de enero, de la Convivencia Escolar, o en el Decreto 13/2013 del 21 de marzo, de autoridad del Profesorado en Castilla-La Mancha.

**(Indicar Artículo y conducta):** \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_  
(El/La profesor/a)

**Medida(s) correctora(s):**

---

---

---

**Adoptada por:** \_\_\_\_\_



