



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
C.E.I.P. José Inglés C/ José Inglés s/n  
Chiloeches  
Correo Electrónico [19000710.cp@edu.jccm.es](mailto:19000710.cp@edu.jccm.es)



# **NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DEL CENTRO**



## **CEIP JOSÉ INGLÉS**

**REVISIÓN JUNIO 2023**

**CHILOECHES**

# ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN. (LOE).....	4
“CARTA DE CONVIVENCIA CEIP JOSÉ INGLÉS” .....	5
2. PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
2.1. Procedimiento de revisión de este documento .....	6
2.2. Presentación y difusión de la NCOF .....	7
2.3. Revisión de las normas .....	7
2.4. Fuentes documentales y referencias legales.....	7
3. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR. ....	8
4. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE HAN DE INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN. ....	9
4.1. Clima escolar .....	9
4.2. Criterios comunes y elementos básicos para elaborar las normas de convivencia de las diferentes aulas .....	10
4.3. Procedimiento de elaboración y responsables de su aplicación .....	11
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
5.1. Derechos de los profesores/as.....	12
5.2. Deberes de los profesores/as.....	13
“FUNCIONES ESENCIALES DE LOS PROFESORES-TUTORES” .....	14
5.3. Derechos de los alumnos/as .....	15
5.4. Deberes de los alumnos/as .....	16
5.5. Derechos de los padres o representantes legales del alumno/a.....	17
5.6. Deberes de los padres o representantes legales del alumno/a.....	18
6. NORMAS GENERALES DEL CENTRO .....	19
6.1. Horarios de entradas y salidas del centro .....	20
6.2. Pasillos y Servicios .....	21
6.3. Tiempos de recreo .....	22
6.4. Aulas.....	22
6.5. Otras dependencias del centro .....	23
6.6. Servicios ofertados por el centro .....	24
SERVICIO DE COMEDOR.....	24
SERVICIO DE AULA MATINAL.....	25
SERVICIO DE TRANSPORTE .....	25
6.7. Actividades extraescolares en horario lectivo.....	26
6.8. Actividades extraescolares en horario no lectivo .....	27

6.9. Ausencias de los alumnos.....	27
6.10. Ante enfermedades Infecto-contagiosas .....	28
6.11. Información a las familias .....	28
GUIÓN PARA LA REUNIÓN GRUPAL INICIAL CON PADRES y MADRES .....	29
6.12. Normas de las familias .....	31
<b>7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....</b>	<b>32</b>
7.1. Medidas preventivas y compromiso de convivencia .....	32
7.2. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.....	35
7.3. Graduación de las medidas correctoras .....	35
7.4. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro	36
7.5. Conductas contrarias gravemente perjudiciales para la convivencia.....	37
en el centro .....	37
7.6. Medidas correctoras ante conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro .....	37
7.7. Realización de tareas educativas fuera de clase.....	38
7.8. Medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales .....	40
7.9. Órgano competente para la aplicación de las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	40
7.10. Procedimiento general .....	40
7.11. Responsabilidad ante los daños producidos en las instalaciones o el material del Centro .....	41
7.12. Reclamaciones .....	41
<b>8. REAL DECRETO 13/2013, DE 21/03/2013, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CASTILLA LA MANCHA .....</b>	<b>43</b>
8.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.....	43
8.2. Medidas correctoras para las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.....	44
8.3. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.....	44
8.4. Medidas correctoras para las conductas infractoras gravemente .....	45
atentatorias de la autoridad del profesorado .....	45
8.4. Consideraciones sobre las medidas educativas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.....	46
8.5. Facultades del profesorado.....	47
8.6. Graduación de culpa, responsabilidad y reparación de daños .....	47
<b>9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.....</b>	<b>48</b>
<b>10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE GRUPOS Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.....</b>	<b>48</b>
10.1. Criterios para asignar tutorías, áreas y apoyos .....	49
10.2. Criterios para la formación de grupos.....	50
10.3. Criterios para las sustituciones del profesorado .....	51
<b>11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO .....</b>	<b>54</b>

12.	PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS.....	56
13.	PROYECTO CARMENTA.....	57
14.	ANEXOS ADJUNTOS.....	59
	Anexo I “Modificación de un Servicio” .....	59
	AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE UN SERVICIO .....	59
	Anexo II “Amonestación” .....	60
	TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA: .....	60
	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ADOPTADAS .....	60
	Anexo III “Justificación de la Ausencia” .....	61
	Tramitación ausencias del profesorado JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA.....	61
	Anexo IV “Declaración Jurada” .....	62
	DECLARACIÓN JURADA.....	62
	DECLARO BAJO JURAMENTO: .....	62
	Anexo V “Declaración Jurada como acompañante” .....	63
	DECLARO BAJO JURAMENTO: .....	63
	Anexo VI Modelo de justificación de la falta de asistencia de un alumno/a.....	64

---

## 1. IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN. (LOE)

---

Nuestra labor educativa, está cimentada en 6 Principios Fundamentales que respetan los derechos y libertades que están recogidos en la Constitución Española y resumen los valores y objetivos de la LOMCE, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa:

1. IGUALDAD. Considerar a todas las personas con los mismos derechos y oportunidades, teniendo en cuenta las diferencias individuales, así como que están sujetos a deberes acordes con su edad o cargo.
2. TOLERANCIA. Respetar a los otros, así como a sus ideas, sus creencias aceptando sus diferencias individuales.
3. RESPONSABILIDAD. Cumplir las tareas, deberes y obligaciones y asumir las consecuencias de todos los actos personales.
4. ESFUERZO PERSONAL. Trabajar y esforzarse día a día para sacar lo mejor de nosotros mismos, utilizando todas nuestras capacidades personales, disfrutando con el trabajo realizado.
5. AUTONOMÍA PERSONAL. Desarrollar un espíritu crítico y justo, para resolver por uno mismo los problemas que plantea la vida cotidiana y evolucionar como miembros de una sociedad.
6. HONRADEZ. Ser coherente en nuestras conductas con las propias convicciones, actuando dentro de las normas sociales, democráticamente establecidas.

El Objetivo principal del Sistema Educativo es **conseguir el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos**. Es labor del equipo de profesores y de las familias velar para que este desarrollo sea respetuoso con la individualidad de cada uno, con su madurez cognitiva, emocional y física. Estructuraremos nuestro Proyecto educativo para conseguir que todos los miembros de la comunidad educativa, colaboren en nuestra labor de educar y que TODOS participemos de este proceso.

---

**“CARTA DE CONVIVENCIA CEIP JOSÉ INGLÉS”**

Según el Decreto 3/2008 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, el Proyecto educativo se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo. Y es en el marco de este decreto, sobre el que se ha conformado la elaboración de nuestra “CARTA DE CONVIVENCIA”, declaración de los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

- 1) Acogemos con cordialidad a los nuevos miembros de la Comunidad Educativa, favoreciendo su integración en la vida de nuestro colegio.
- 2) Respetamos los derechos de los otros, cumplimos con nuestros deberes y actuamos con tolerancia hacia lo diferente.
- 3) Cuidamos de nuestro entorno escolar y medio ambiental, conservando los materiales de trabajo y protegiendo los recursos naturales.
- 4) Somos solidarios con los más desfavorecidos.
- 5) Potenciamos la resolución pacífica de conflictos, creando tiempos en los que se favorezca la escucha y el diálogo.
- 6) Valoramos el esfuerzo personal y compromiso con el trabajo, reforzando los logros conseguidos de manera individualizada.
- 7) Realizamos proyectos de centro que impulsan la interacción y participación de toda la Comunidad Educativa, utilizando la música, deporte y otras actividades culturales para favorecer la convivencia.
- 8) Estamos abiertos a las propuestas y aportaciones de toda la comunidad educativa, así como a su participación y colaboración en actividades escolares.

---

## 2. PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

Las presentes Normas de Convivencia, Funcionamiento y Organización pretenden ser un documento que nos pueda servir para concretar la organización y el funcionamiento del Centro estableciendo las líneas generales, las normas y las actuaciones a realizar para establecer un clima de diálogo, comunicación y modo de vida en la que prevalezca el entendimiento y la convivencia pacífica.

### ***2.1. Procedimiento de revisión de este documento***

---

En el procedimiento para su revisión, nos hemos basado en la Orden de Organización y Funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria así como la LOMCE y el Real Decreto de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha del 8 de Enero del 2008.

Tanto el Proyecto Educativo de Centro como las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, han sido analizados y revisados bajo la coordinación del Equipo Directivo y con la participación de la Comunidad Educativa mediante el siguiente proceso:

1. El Equipo Directivo ha presentado al equipo docente ambos documentos, para su análisis y actualización.
2. En los equipos de nivel se han debatido sus posibles modificaciones, nuevas propuestas y actualizaciones. Esta información se ha trasladado a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para debatirla y valorar las aportaciones de todos los niveles.
3. El equipo directivo, ha recogido toda la información y se han elaborado los nuevos documentos, para otra vez, entregarlos a la CCP y que den su valoración los equipos de nivel.
4. Con los últimos cambios, se ha presentado el documento final al claustro, siendo aprobado por el mismo.
5. Una vez aprobado por el Claustro, ha sido el Consejo Escolar el que ha aprobado el documento por mayoría de dos tercios de sus componentes. por lo que han entrado en vigor a partir del momento de su aprobación.

---

## ***2.2. Presentación y difusión de la NCOF***

---

Este documento debe de conocerlo todos los miembros de la comunidad educativa y entenderlo como el eje vertebrador de un colegio integrador, respetuoso y comprometido. Una vez aprobadas, las normas de organización y funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. Se organizará la difusión de la siguiente manera:

- En las reuniones generales de inicio de curso con las familias, se pondrán en conocimiento las normas más relevantes y la existencia del documento por si alguna familia quiere leerlo en profundidad.
- Se entregará una copia a a la directiva del AMPA, la cual hará comentario de las mismas en su junta de inicio de curso.
- Se podrán encontrar en la web del centro, para su lectura.
- En la agenda escolar del centro, se incluirá un resumen de las normas más importantes del centro.

---

## ***2.3. Revisión de las normas***

---

Las NCOF, serán la base sobre las que los tutores deben de construir junto con sus alumnos las normas del aula. Éstas, serán elaboradas, revisadas y aprobadas periódicamente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas. Su elaboración, cada año, nos hará reflexionar sobre la necesidad de revisar y modificar este documento de centro, adaptándolo a la vida del centro y a las cambios legislativos que vayan surgiendo.

---

## ***2.4. Fuentes documentales y referencias legales***

---

- Real Decreto 732/1995 5 de mayo de 1995, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Real Decreto 82/1996, 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Orden 08 Julio 2002, Funciones profesorado de apoyo.
- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo de Educación. LOE



- Orden 09-03-2007, de las Consejerías de educación y Ciencia y de Bienestar social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Orden 12-06-2007, de la consejería de educación y Ciencia, por la que se establece el horario y la distribución de las áreas de conocimiento en la educación primaria en la Comunidad Autónoma de CLM.
- Orden de 25 de junio de 2007 Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en Castilla la Mancha.
- Decreto 3/ 2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- Real Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla la Mancha.
- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos de Castilla La Mancha. 632/2017
- Protocolo de Actuación Dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

---

### **3. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

---

La Comisión de Convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar del Centro. Su composición será la siguiente:

- El Director del Centro, que será su Presidente
- La Jefa de Estudios
- Un vocal, elegido entre el sector de los docentes
- Un vocal, elegido entre el sector de los/as padres/madres
- El/la representante del Personal de Administración y Servicios

El procedimiento para la elección y renovación de los componentes de la Comisión de Convivencia será revisable al principio de cada curso académico y, en todo caso, se ajustará a las modificaciones que sufran tanto el Consejo Escolar como el Equipo Directivo del Centro en los diferentes procesos de renovación de estos órganos colegiados.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la

Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. En caso de tener que abrir algún protocolo de maltrato entre iguales, la Comisión velará porque todo el proceso se haga de forma responsable y atendiendo a la normativa establecida.

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

---

#### **4. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE HAN DE INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.**

---

Nuestro centro es una gran familia donde las normas y la organización deben favorecer la integración de todos, desde un clima de respeto, de alegría y de igualdad. Todos, alumnos, padres, profesores y personal no docente debemos de participar y enriquecer esta gran familia, por lo que todos debemos de sentirnos parte de ella. Creemos firmemente en la importancia de crear un buen clima de convivencia basado en el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de cada uno de sus miembros.

Y para la elaboración de estas normas y los criterios que se han seguido en su elaboración hemos tenido como referente en todo momento el **Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**.

##### **4.1. Clima escolar**

Un clima saludable en emociones, en trato, y respetando a cada uno de los que conformamos nuestra escuela, conseguirá llevar a cabo en nuestro centro los fines que persigue la Educación:

- a. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

- c. La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- f. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g. La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j. La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y en una o más lenguas extranjeras.
- k. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

---

#### ***4.2. Criterios comunes y elementos básicos para elaborar las normas de convivencia de las diferentes aulas***

Y para conseguir ese clima de convivencia descrito anteriormente, es necesario tener unos criterios comunes y prioritarios que guíen la elaboración de las normas de convivencia de las diferentes aulas de nuestro centro, dentro del marco prescrito en el **Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**.

1. Las normas tienen que ser formuladas de forma clara y precisa. Gestionándose de forma democrática.
2. Las normas deben ser formuladas en positivo. Elegidas y negociadas antes en

base a alguna razón, sentido o intención.

3. Deben ser conocidas, aprobadas y asumidas por toda la Comunidad Educativa en la parte final, pero para llegar a este punto, antes se habrán aprobado por todo el alumnado y el profesorado del curso y, en la medida de lo posible, con la implicación de las familias.
4. En el caso de normas específicas para los alumnos, deben estar adaptadas a las capacidades (desarrollo evolutivo) y a las características del alumnado.
5. Deben ser funcionales, es decir, que favorezcan la actividad docente y la apropiada convivencia en el centro. Teniendo un objetivo claro y serán flexibles con las pequeñas variaciones que puedan sufrir.
6. Se basarán en principios de convivencia y no en un listado de posibles sanciones, poseerán un lenguaje incentivador y no prohibitivo (en la medida de lo posible), reforzando las conductas positivas.
7. Tenderán hacia la responsabilización colectiva y compartida, evitando la huida de los conflictos, estando referidas a todos los espacios del centro. Siendo éstas una vía de resolución de los problemas que puedan surgir.

Las normas de aula elaboradas por cada grupo de alumnos con su tutor/a de referencia, en ningún caso podrán contradecir las NORMAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO, reseñadas en el siguiente apartado 5 de este documento.

---

### **4.3. Procedimiento de elaboración y responsables de su aplicación**

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive con ellas.

Los Equipos Docentes, coordinados por los Tutores respectivos, una vez recogidas las aportaciones de los alumnos de los grupos-clase, darán redacción a las normas de cada una de las aulas. Estarán colocadas en lugar visible, dentro de la clase para conocimiento de los alumnos y para que sirvan de referente permanente en la actividad lectiva de la clase.

Estas normas serán informadas por el Claustro en la sesión de aprobación de la Programación General Anual y, finalmente, habrán de ser refrendadas por el Consejo Escolar. Una vez aprobadas, pasarán a ser de obligado cumplimiento. El maestro tutor las dará a conocer a las familias de su alumnado respectivo.

El hacer caso omiso a estas normas implicará una serie de medidas consecuentes que quedarán claras a principio de curso.

---

## 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

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

---

### 5.1. *Derechos de los profesores/as*

---

- a. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b. A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c. Al crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d. A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.

- j. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
  - k. La intervención en el control y gestión del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar, y, en su caso, en otros órganos colegiados de gobierno del propio Centro.
  - l. El libre ejercicio de la función docente en el marco del respeto a los derechos y libertades que corresponden a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
  - m. La celebración de reuniones respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.
  - n. La promoción y el perfeccionamiento profesionales.
  - o. La formulación de propuestas y sugerencias al Director y a los restantes órganos de gobierno.
  - p. La petición, queja o recurso formulados razonadamente y por escrito ante el órgano de gobierno que en cada caso corresponda.
  - q. La aplicación de una metodología propia en el marco de la programación general del Centro.
- 

## ***5.2. Deberes de los profesores/as***

---

- a. El respeto al carácter propio del Centro, a su Proyecto Educativo y a las disposiciones previstas en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y en cualquier otra norma que, debidamente aprobada, regule la vida del Centro.
- b. El desempeño eficaz de las obligaciones derivadas de su condición de educadores.
- c. El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. La asistencia a Claustros, Sesiones de Evaluación, emitiendo con objetividad su juicio y guardando secreto de sus deliberaciones.
- e. Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar.

- f. Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- g. Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- h. Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- i. Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- j. Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente.
- k. Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

Con todo ello y atendiendo al artículo 4 de la Ley 3/2012 sobre la protección jurídica del profesorado; el profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

A esto hay que añadir que, según el artículo 5 el profesorado obtiene la presunción de veracidad. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

---

### ***“FUNCIONES ESENCIALES DE LOS PROFESORES-TUTORES”***

Se establecen en el artículo 6 del Decreto 43/2.005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en Castilla la Mancha las funciones más importantes que los profesores-tutores deben de realizar con su grupo-clase. Creemos firmemente en el papel del tutor y en la importancia que tiene como referente para sus alumnos. A continuación enumeramos las funciones esenciales de los tutores de nuestro centro:

- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en su grupo-clase y en la vida del centro.

- Hacer sentir a sus alumnos únicos e irrepetibles, valorando la singularidad de cada uno.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos del alumnado para detectar sus dificultades y recabar el oportuno asesoramiento y apoyo, para superarlas juntos.
- Coordinar el proceso evaluado de sus alumnos desde un nivel competencial.
- Fomentar en el grupo actitudes participativas en su entorno.
- Favorecer en el/a alumno/a el conocimiento de si mismo/a, la autoestima, así como el desarrollo de las habilidades sociales.
- Mediar en los conflictos y las situaciones negativas que se generen en el aula, escuchando y dando soluciones en positivo.
- Coordinar con los demás profesores el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en respuesta a las necesidades educativas especiales.
- Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Educativo.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- Implicar a los padres en las actividades de apoyo al aprendizaje, informándoles también de todo aquello que afecte a la educación de sus hijos.

---

### **5.3. *Derechos de los alumnos/as***

---

- a. Recibir una formación que propicie el pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Ser respetados en los derechos que constitucionalmente tienen reconocidos.
- c. Asociarse con los fines y en la forma establecida en la Ley.
- d. Reunirse, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.
- e. La utilización de las instalaciones y medios con que cuenta el Centro, dentro de las normas establecidas por éste.
- f. A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- g. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- h. A recibir orientación educativa.
- i. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales



- o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y
- j. convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
  - k. A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
  - l. A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.
  - m. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

---

#### **5.4. Deberes de los alumnos/as**

---

- a. Prestar interés y atención a sus estudios y, en general, a todas las actividades educativas realizadas por el Centro.
- b. El respeto a las normas de convivencia, organización y funcionamiento que regulan la vida del Centro y a las personas encargadas de su aplicación.
- c. El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. El correcto uso de las instalaciones y equipos docentes.
- e. La puntualidad, asistencia y permanencia regulares en las actividades del Centro.
- f. El cuidado en el aseo personal y la corrección en el trato personal.
- g. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- h. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i. La cooperación en las actividades propuestas, y la actuación solidaria en la ejecución de las mismas.
- j. El mantenimiento, dentro y fuera del Centro, de una conducta coherente con el carácter propio del Centro y con su Proyecto Educativo.

### **5.5. *Derechos de los padres o representantes legales del alumno/a***

- a. La intervención en el control y gestión del Centro a través de su participación en el Consejo Escolar.
- b. La celebración de reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.
- c. El respeto y consideración a sus personas y a las funciones que desempeñan por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d. A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- e. A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- h. A formar parte de la asociación de madres y padres.
- i. A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- j. A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- k. A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- l. A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- m. A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- n. A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

## **5.6. Deberes de los padres o representantes legales del alumno/a**

- a. Interesarse, de forma permanente, por el proceso educativo de sus hijos/as.
- b. Acudir a las entrevistas a que el/la tutor/a de su/s hijos/as les convoque, para tratar asuntos relacionados con su proceso educativo.
- c. El colaborar con el profesorado del centro en todas aquellas actividades que contribuyan al logro de la educación integral de los alumnos.
- d. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- e. Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g. Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- h. Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- i. Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
- j. Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.

---

## 6. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Una vez presentados los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, es vital para un clima de convivencia óptimo que nuestra labor educativa vaya siempre encaminada a cumplirlos. Respetar los derechos de todos y trabajar por cumplir nuestros deberes será nuestro lema.

En este apartado presentamos las normas generales aplicables a todo el centro en general, para que sean de obligado cumplimiento por toda la comunidad educativa y favorezcan una convivencia positiva y una organización clara. Indicamos como normas prioritarias de centro:

1. En todo momento y en cualquier lugar se mostrará el respeto y consideración hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Siempre será preceptiva y obligatoria la obediencia del alumno/a al personal docente y no docente del Centro tanto en clases como fuera de ellas.
3. Los alumnos deben de ser escuchados, respetando su identidad, su individualidad, sus sentimientos y sus situaciones personales.
4. Todos debemos de velar por un buen uso tanto de instalaciones como del mobiliario y material del Colegio.
5. Todo el alumnado debe acudir al colegio con el material escolar solicitado por el centro para su correcto aprendizaje. El equipo directivo debe velar para dar soluciones a las familias que se encuentren en situaciones económicas precarias.
6. Estará siempre prohibido pelearse, insultarse o dirigirse frases o palabras soeces tanto en el recinto escolar como fuera de él.
7. No se permiten objetos peligrosos que atenten contra la integridad física de la comunidad educativa.
8. No se permite traer móviles al centro por parte de los alumnos. Los profesores darán un uso responsable y educativo a sus dispositivos.
9. Los alumnos harán uso de los servicios complementarios ofertados por el centro de forma respetuosa y cumpliendo las normas de cada uno de los servicios.

---

## **6.1. Horarios de entradas y salidas del centro**

Todos, familia y profesores debemos de ser puntuales en la entrada al centro, ya que los retrasos interrumpen el orden de trabajo de las clases. La reiterada falta de puntualidad sin justificar será comunicada a la familia por parte del tutor/a, debiendo ser subsanado este retraso cuanto antes. Además, tendremos en cuenta:

1. Los alumnos/as permanecerán en ambas entradas del centro formando filas en el lugar designado, y subirán a su aula ordenadamente, cuando el profesor/a indique y bajo su vigilancia. (Después del toque de sirena).
2. Excepcionalmente, los días de lluvia, los alumnos y alumnas podrán entrar al centro antes de la sirena, siempre y cuando lo autorice un profesor/a, permaneciendo en el vestíbulo de entrada hasta que se de permiso para acudir a las aulas.
3. Todos los alumnos transportados del centro, accederán por la puerta II (Calle García Lorca). Una vez lleguen al centro, no pueden abandonar el recinto escolar.
4. Ningún alumno/a podrá permanecer en el patio, pasillos, lavabos... después de la entrada.
5. Los alumnos de 1º y 2º de primaria, serán entregados en la puerta de salida II del centro, por sus respectivos tutores /as.
6. Los alumnos de transporte, irán a sus rutas correspondientes bajo la supervisión de los monitores de este servicio.
7. Los alumnos de comedor, irán al comedor bajo la supervisión de las monitoras de este servicio.
8. El profesor/a será el último/a en salir del aula, cuidando que no quede ningún alumno/a, dejando todo el material y mobiliario ordenado.
9. Como norma general, ningún alumno/a podrá salir del centro / aula sin causa justificada, y en estos casos se seguirán los siguientes pasos en los supuestos previstos:

a) Salida del centro para consulta medica u otra causa similar justificada.

- El alumno/a ha de presentar una nota de sus padres solicitando su salida del centro, para conocimiento del tutor, responsabilizándose así la familia de cuanto pudiera ocurrir al alumno/a en las horas de permanencia fuera del centro.

- Cuando el adulto que ha solicitado su salida, venga a recoger al alumno al centro, se irá a buscar al alumno/a al aula para que salga del centro.

b) Casos de enfermedad manifestada en el aula.

- El profesor/a que imparte clase al alumno/a que se encuentra mal, llamará a la familia para que vengan al colegio a recogerlo/a o lo comunicará a la dirección para que llamen en su nombre. En caso de no poder acudir la familia no se podrá administrar ningún medicamento por decisión del profesorado.

c) Casos de accidente.

- Si no reviste gravedad, se llamará a la familia como en el caso anterior.

- Si se considera necesaria atención médica además de ponerse en contacto con la familia se llamará al teléfono de emergencias 112 y al centro de salud de la localidad de Chiloeches, para conjuntamente tomar las decisiones más correctas ante la gravedad del accidente.

- En situaciones de incontinencias urinarias o más graves, el centro dispone de ropa de cambio para evitar trasladarse a las familias, siempre y cuando los alumnos de primaria sean capaces de cambiarse de ropa ellos solos, con la supervisión del profesorado. En Infantil, es obligatoria la asistencia de la familia al centro para cambiarle de ropa, ya que no tienen autonomía propia.

---

## ***6.2. Pasillos y Servicios***

---

1. No podemos jugar con pelotas o correr dentro del edificio.
2. Los alumnos/as que esperen a sus amigos/as, deben hacerlo en el patio y nunca en los pasillos o puertas de las aulas.
3. Los alumnos no deben salir de los pasillos en los cambios de clase, ni pueden ir a los servicios sin autorización de los profesores.
4. Los alumnos/as utilizarán los servicios dándoles el uso debido, quedando por tanto prohibido permanecer reunidos en ellos, esconderse, pintarlos, destrozarlos, tirar papeles u otros elementos en los servicios y cisternas, etc.
5. Como norma general se prohíbe la salida continua al lavabo en horas de clase salvo casos de necesidad entendida y autorizada por el profesor/a. Si se sale al servicio, se hará en el menor tiempo posible.
6. En casos de necesaria utilización de pasillos o baños para el desarrollo de ciertas actividades, el profesor/a controlará el orden, las salidas y limpieza de los mismos.

---

### **6.3. Tiempos de recreo**

1. En tiempo de recreo, los alumnos/as sólo permanecerán en el aula en presencia del profesor/a y a instancias del mismo/a.
2. Durante el recreo no se permite permanecer por los pasillos ni en zonas comunes, salvo que esté autorizado por un profesor/a.
3. La vigilancia de los recreos, por parte de los profesores/as, es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad, según normativa vigente.
4. Quedan prohibidos los juegos violentos y aquellos que supongan molestias y/o peligro, tanto para sí mismo como para los demás, así como utilizar todo tipo de objetos agresivos.
5. Se respetarán los turnos de pista que han sido fijados previamente. Las zonas de uso durante dicho periodo serán las establecidas al principio de curso.
6. Queda prohibido subirse en la valla, canastas, porterías etc.
7. Los lavabos que se han de usar son los del patio. Los alumnos/as han de respetarlos y no jugar o refugiarse en ellos.
8. Si surge algún problema en el tiempo de recreo, los alumnos/as se dirigirán a los profesores/as responsables de patio.
9. Los papeles y desperdicios se depositarán en las papeleras.
10. En días de lluvia o cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, los alumnos/as permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo, siendo su tutor/a responsable de mantener el orden en el aula. Los alumnos/as podrán salir ordenadamente a los lavabos y los tutores/as de cada curso controlaran aula y pasillo.
11. Nadie abandonará la zona de recreo sin el permiso correspondiente.
12. En caso de organizar actividades de recreo con materiales de centro, se nombran encargados para que se responsabilicen de su recogida.

---

### **6.4. Aulas**

1. Todos los alumnos y alumnas deben de cuidar y respetar el material propio y ajeno (mobiliario, mesas, sillas, tizas, folios, libros...), siendo responsables de su deterioro por mal uso.
2. Al finalizar la jornada escolar, debe de quedar nuestro aula en orden y con un normal estado de limpieza.
3. Los alumnos deben respetar a sus compañeros, sus ideas políticas y religiosas, su forma de actuar, de jugar, etc., así como sus deseos de atender a las explicaciones

y de realizar sus trabajos.

4. Debemos de acudir a clase con la mayor puntualidad, sobre todo cuando se vuelve de un traslado desde otro espacio del centro.
  5. En los cambios de clase, los alumnos/as permanecerán en su sitio y con la debida corrección.
  6. No se comerá durante las clases chicles, caramelos, meriendas, etc.
  7. Se estará obligado a realizar las tareas o deberes que el profesor/a encomiende, tanto en clase como fuera de ella.
  8. Todo alumno/a está obligado a traer el material necesario para realizar las actividades.
  9. Quedan prohibidas las contestaciones descaradas, los gestos soeces y las provocaciones verbales o gestuales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 

### ***6.5. Otras dependencias del centro***

---

Las normas de comportamiento de las aulas, son extensibles para las distintas dependencias específicas del centro. Pero sí que tenemos que tener en cuenta algunas normas específicas para algunos espacios.

Los espacios comunes son de todos. Recuerda que debemos dejarlos ordenados, limpios y listos para que otros compañeros/as la utilicen, por lo que ordenaremos las sillas, y utilizaremos la papelera.

Sólo se puede utilizar el material específico de la actividad que se esté desarrollando, de manera adecuada y haciendo un uso responsable del mismo.

En caso de hacer uso de lavabos, sólo se utilizarán los más cercanos a dicha dependencia.

Las distancias aula-pista deportiva se harán en orden, en silencio, sin correr y en fila. De la misma manera se harán los desplazamientos dentro del centro al aula de música, a la biblioteca, Althia, etc.

Antes de salir de la sala Althia (informática), hay que desconectar correctamente los equipos y comprobar que los ordenadores están apagados.

Las instalaciones polideportivas, cedidas por el ayuntamiento, se cuidarán y dejarán en perfectas condiciones de uso.

Los despachos del equipo directivo, la sala de profesores y las tutorías de nivel son dependencias para uso exclusivo del profesorado, por lo que los alumnos no podrán acceder a ellas salvo que estén acompañados por un profesor/a.



Toda la comunidad educativa velará porque nuestro centro tenga una imagen acogedora, ordenado y seguro.

---

## **6.6. Servicios ofertados por el centro**

---

El centro tiene en funcionamiento tres servicios complementarios a disposición de las familias. Estos tres Servicios están dirigidos y coordinados por el director del centro. Para el cumplimiento de estas normas es fundamental la colaboración de los padres, ya que al ser servicios externos, necesitamos que sean ellos los que las cumplan junto con sus hijos/as. I

A continuación indicamos las normas referentes a cada uno de ellos.

### **SERVICIO DE COMEDOR**

1. Se realizan dos turnos de comida, y los cursos de cada turno se asignan dependiendo del número de comensales de cada nivel. Será prioritario que todo el alumnado de Infantil coma en el primer turno.
2. Todos los alumnos deberán comer todo lo que se les sirva en el comedor, salvo aquellos alumnos que tengan algún problema alérgico o de intolerancia. Será necesario un justificante médico que avale una dieta especial.
3. Todos los alumnos deberán tener un comportamiento correcto en las instalaciones del comedor, cuidando el menaje y manteniendo un espacio lo más limpio y ordenado.
4. Los alumnos de comedor de Educación Infantil, 1º Y 2º de Primaria bajarán acompañados por las cuidadoras de comedor.
5. El personal encargado del comedor cuidará y ayudará a los alumnos a adquirir unos hábitos alimenticios correctos.
6. Los alumnos respetarán al personal de comedor para que consigamos un clima agradable y acogedor.
7. La hora salida del Servicio de comedor es las 16:00 h. Sólo en casos justificados y aprobados por la dirección el centro podrá recoger al alumnado antes de esa hora.
8. A las 16.00h., el alumnado que vuelve en ruta de transporte será acompañado por las monitoras hasta la puerta principal, donde será recogido por las monitoras de transporte.
9. El alumnado que asiste a actividades extraescolares en el centro, previa autorización, será entregado por las monitoras de comedor a las monitoras de la extraescolar.

10. El alumnado que asiste a actividades extraescolares fuera del centro, previa autorización, es entregado a los monitores de extraescolares fuera del centro.
11. El resto de alumnos y alumnas son recogidos por sus familias.
12. Las familias no podrán acceder a las instalaciones del centro, por la seguridad del alumnado, siendo entregados por el personal de comedor en la puerta de acceso.
13. Ante cualquier accidente, se seguirá el mismo protocolo que lo indicado en la norma nº 18 c de este documento.
14. Las familias que en el plazo de 2 meses no subsanen la deuda que hayan generado con la empresa del servicio, no podrán hacer uso de este servicio, siendo obligación del centro notificárselo con 15 días de antelación.

### **SERVICIO DE AULA MATINAL**

1. Los alumnos usuarios de este servicio deben acceder hasta las instalaciones del comedor, junto a la persona responsable de su cuidado, para que se queden en este servicio.
2. Para poder recibir el desayuno, tienen que llegar al aula matinal antes de las 8:30h, ya que si no, no se puede garantizar que reciban el desayuno con tranquilidad y de forma correcta.
3. Una vez finalizado el servicio, los alumnos serán trasladados a las aulas con la monitora responsable. Los alumnos de primaria saldrán al patio de primaria a hacer las filas con sus compañeros.

### **SERVICIO DE TRANSPORTE**

1. Los alumnos transportados deben hacer uso de la ruta a la ida y a la vuelta, salvo aquellos que permanezcan en el centro para realizar actividades extraescolares.
2. Todos los alumnos y alumnas deben tener un comportamiento correcto durante el trayecto y ser respetuosos hacia los cuidadores de transporte y el resto del alumnado.
3. El personal encargado de transporte velará para que se cumplan las normas de seguridad de las rutas escolares y fomentará un clima de convivencia bueno entre el alumnado.
4. Queda terminantemente prohibido poner en riesgo las rutas con actitudes peligrosas como ponerse de pie en marcha, quitarse el cinturón o molestar al conductor.
5. Una vez el centro haya asignado una ruta concreta a una familia, no se puede cambiar a otra ruta diferente salvo autorización expresa de la dirección del centro.

## **6.7. Actividades extraescolares en horario lectivo**

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a participar en las actividades extraescolares programadas a lo largo del curso. De este derecho serán privados aquellos alumnos/as cuya actitud, a juicio del tutor/a, puedan representar un evidente inconveniente para el desarrollo normal de la actividad.
2. Toda salida del centro contará con la autorización de los padres, madres o tutores legales de los alumnos. Salvo casos justificados, serán actividades ya programadas en la PGA del centro.
3. La comunicación a los padres se realizará mediante autorización escrita, que deberá ser devuelta al centro con la firma de ellos y dentro del plazo que establezcan los profesores de nivel. En caso de entregar la solicitud fuera de plazo, no se podrá participar en dicha actividad.
4. No podrá realizarse ninguna actividad sin el conocimiento del Jefe/a de Estudios con una antelación suficiente (15 días) para prever todo tipo de situaciones (sustituciones, etc.) que pudiera ocasionar la misma.
5. Siempre que se pueda, se garantizará un profesor de apoyo extra para las salidas fuera del centro, además de los profesores tutores de aula implicados en dicha excursión.
6. Si fuera necesario ampliar alguna actividad o realizar otras no programadas, el Equipo de Ciclo lo propondrá a la Jefatura de Estudios, quien lo estudiará y elevará oportunamente al Director por si fuera necesario recabar la autorización del Consejo Escolar.
7. En casos extraordinarios, debidamente justificados y siempre que no suponga un desembolso para los compañeros mayor del previsto, se procederá a la devolución de lo pagado por el alumno/a cuando no pueda asistir a la actividad.
8. Las actividades a realizar serán costeadas total o parcialmente (si responde a algún programa financiado) por las familias, o en los casos que así se apruebe por la Asociación de madres y padres del centro. (AMPA)
9. Todas las actividades se realizarán siempre que exista un 75% de participación mínima por parte del alumnado participante.
10. Todas las actividades extraescolares dispondrán de la modificación del horario lectivo (ampliación o cambio) necesaria para su realización.
11. Los desplazamientos de profesorado y alumnado en horario lectivo a pabellones polideportivos, pistas deportivas, frontones, instalaciones o dependencias

municipales, así como a entornos cercanos (caminos, calles, alrededores de la localidad, fincas, pueblos cercanos, ...), con objeto de realizar actividades educativas de cualquier área, especialmente de la de educación física, no requerirán autorización previa de los padres ni establecerlas en la P.G.A. de principio de curso, por considerarse actividades de aula.

---

## **6.8. Actividades extraescolares en horario no lectivo**

Son aquellas actividades patrocinadas por la AMPA, Ayuntamiento, Delegación de Educación y Cultura, clubes deportivos, etc que se realizan fuera del horario escolar pero dentro de las instalaciones del centro.

El Organismo que patrocine dicha actividad se responsabilizará de todo cuanto pueda ocurrir en el centro en las horas de dichas actividades. Para ello estarán sujetos a cumplir las normas del centro en todos sus apartados.

El incumplimiento de las NCOF del centro, puede provocar la pérdida del derecho a realizar dichas actividades.

Dicho organismo estará obligado a reponer cualquier robo o desperfecto ocasionado durante dicha actividad.

Debe respetar todo cuanto material o mobiliario exista en el lugar donde se realicen, dejando todo en el mismo estado de orden y limpieza en que se lo encontró.

Es responsabilidad del Organismo informar a las familias de la anulación o cambios de horarios de las actividades ofertadas.

---

## **6.9. Ausencias de los alumnos**

Los padres y madres están obligados a informar al centro por escrito o telefónicamente, con la mayor brevedad posible, de la ausencia de su hijo/a, así como las razones de ésta. Si la causa le permitiese asistir a clase, parte de la sesión de mañana o tarde, deberá traer el escrito firmado, justificativo del motivo del retraso, sin el cual no se le permitirá la entrada.

En los casos en que estando el alumno/a en la clase necesite salir antes de la hora, deberá traer igualmente justificación escrita de los padres responsabilizándose de cuanto pudiera ocurrir al alumno/a en el tiempo en que se ausenta.

Todo tutor/a será responsable del control de la ausencia de sus alumnos en las sesiones de mañana y de tarde, catalogándolas en el parte de faltas como justificadas / no justificadas, debiendo comunicar mensualmente las ausencias al Jefe de Estudios.

---

### **6.10. Ante enfermedades Infecto-contagiosas**

Ante un alumno/a en esta situación, debe el Centro de Salud que ha reconocido esa situación médica ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias, las cuales alertarán al centro escolar. Éste, actuará atendiendo a las instrucciones que se le indiquen para proteger al alumnado y profesorado del centro de un posible contagio.

Ante un alumno/a en esta situación, debe el Centro de Salud que ha reconocido esa situación médica ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias, las cuales alertarán al centro escolar. Éste, actuará atendiendo a las instrucciones que se le indiquen para proteger al alumnado y profesorado del centro de un posible contagio.

En caso de que un profesor detecte algún posible caso de pediculosis en los alumnos, se llamará a la familia para que vengan a recogerlo y pongan en marcha un tratamiento para su erradicación. Para evitar los contagios, será necesario para la reincorporación a las aulas que un médico certifique que el alumno está limpio de parásitos, según normas sanitarias de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

---

### **6.11. Información a las familias**

Al comienzo de cada curso cada maestro tutor tendrá una reunión general con las familias de su grupo, en la cual presentará al Equipo Docente de su aula, con el objetivo de que las familias conozcan a todos y cada uno de los maestros de sus hijos/as. La dirección del centro también acudirá a estas reuniones para dar la bienvenida a las familias e informarles de temas generales del centro.

Para estas reuniones, todo el profesorado seguirá estas pautas para seguir una línea de centro:

**GUIÓN PARA LA REUNIÓN GRUPAL INICIAL CON PADRES y MADRES****1. Presentación del tutor/a:**

- *Agradecer asistencia y puntualidad.*
- *Nombre del tutor/a, áreas que imparte.*
- *Horario de tutorías de padres y otros cauces de comunicación*
- *Presentación de equipo docente y áreas que imparten.*
- *Presentación y papel de la Orientadora.*

**2. Papel del tutor y Objetivos generales de la acción tutorial:**

- *Funciones del Tutor/a (Artículo 56 del RD 83/1996, de 26 de Enero)*
- *Líneas de acción tutorial: enseñar a pensar, a ser persona, a convivir, a comportarse y a decidirse. Educación integral y personalizada.*

**3. Normas de convivencia del Centro.****4. Organización y funcionamiento del Centro:**

- *Horario de las clases, de los recreos y calendario escolar.*
- *Organización de la clase:*
  - *Horario general de la clase (dar una copia).*
  - *Organización de la clase en función de las actividades y tareas.*
  - *Profesores especialistas que intervienen y horario.*
  - *Áreas que se van a trabajar: líneas maestras de la programación. Los objetivos del curso pueden tratarse en la primera entrevista personal.*
- *Importancia de la asistencia a clase y justificación de faltas.*

**5. Evaluación de alumnos/as.**

Niveles de competencia en relación a los contenidos mínimos: Se aportará información general dirigida a favorecer el apoyo desde la familia en cada área y ciclo, así como garantizar la coherencia familia-escuela.

**6. Papel de los padres en el proceso educativo de sus hijos/as.**

- *Cauces de participación legalmente establecidos: Consejo Escolar, AMPAS y colaboración en el desarrollo de la acción tutorial.*
- *Importancia del papel de la familia como agente educativo.*
- *Importancia de la coordinación escuela-familia.*
- *Horario de tutoría: entrevistas con la familia.*

**7. Material**

- *Aportan las familias: material fungible individual de uso diario (pinturas, lápices, ceras, carpetas, gomas. )*
- *Cooperativa de material en Educación Infantil.*
- *Aporta Consejería de Educación. Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares.*
- *Pautas específicas para el alumnado de cada etapa y/o ciclo.*

## PAUTAS PARA LAS REUNIONES DE PADRES y MADRES

Las reuniones de Padres y maestros son un componente importante en cuanto a la comunicación constante entre la casa y la escuela y en cuanto a la participación familiar en las aulas. Es muy importante que los padres se sientan parte activa del proceso de aprendizaje de sus hijos. Muchas veces pedimos colaboración a las familias para que trabajen en casa con sus hijos sin enseñarles primero cómo se puede realizar ese refuerzo desde casa y como lo valoramos dentro de la clase.

**La reunión de padres y maestros, debe de ser una conversación en dos direcciones: los padres pueden aprender de nosotros y a la vez nosotros podemos aprender de los padres.**

Guión orientativo para las reuniones con padres:

### INFORMACIÓN DE CENTRO

- Agradecer a las familias su colaboración en actividades de centro en las que se haya contado con su participación durante el curso (semana cultural, jornada Deportiva, carrera solidaria, etc).
- Informar de las próximas actividades que se van a realizar a nivel de centro, animándoles a seguir colaborando y participando en ellas.

### INFORMACIÓN DE NIVEL

- Excursiones o salidas previstas para el trimestre.
- Actividades especiales que se vayan a realizar en equipo, fuera de la rutina de aula.

### INFORMACIÓN TUTORIAL

- Evolución del comportamiento general de la clase.
- Programación del trimestre.
- Normas de aula que necesitamos refrescar a las familias.
- Toda la información que se crea relevante sobre la labor de cada tutor/a.

### PAUTAS EDUCATIVAS PARA LAS FAMILIAS

- Pautas pedagógicas que es importante que conozcan las familias a fin de favorecer el desarrollo de unos adecuados hábitos de trabajo y estudio (solicitar a orientación).

Trimestralmente se les informará del rendimiento académico de sus hijos/as, del comportamiento y de su actitud mediante boletines informativos y reuniones de grupo o individuales.

Al menos una vez al año, se citará a las familias, por parte del tutor, para intercambiar información sobre el proceso educativo del niño/a, siendo esta de forma individual, y además nos reuniremos 3 veces, una al trimestre de forma grupal, es decir, tutor y/ o Equipo Docente, con las familias de nuestros niños.

## NCOF

Se podrá llamar a una familia para charlar o comentar el proceso educativo de su hijo/a, siempre que algún maestro lo estime oportuno.

Se establece los miércoles de 14h a 15 h como horario de atención a padres, aunque siempre que se pueda se facilitará otro horario disponible del profesor para conciliar la vida laboral y escolar de los padres de nuestros alumnos.

---

### **6.12. Normas de las familias**

1. Conocerán la existencia de las normas de organización, convivencia y funcionamiento del Centro.
2. Atenderán a las citaciones del Centro de los días y horas establecidos. En caso de no poder acudir, solicitarán una nueva cita, buscando siempre una conciliación entre familia y escuela.
3. En ningún momento desautorizarán la acción de los docentes en presencia de los niños. Respetarán al profesorado tanto en las reuniones en persona, como en diferentes redes sociales, tipo whatsapp, twitter, facebook, etc.
4. Facilitarán la información que se solicite por parte del centro para un buen desarrollo emocional, físico y social de sus hijos, ayudándoles así, a desarrollar todas sus capacidades.
5. Colaborarán en la labor educativa de sus hijos, vigilando y controlando sus actividades. Facilitarán el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al Centro: puntualidad, aseo, orden, material, ... y justificarán las ausencias y retrasos de los hijos durante el horario escolar.
6. En caso de necesitar una modificación de uso de los servicios del centro, o de cualquier cambio importante en las recogidas de los alumnos, los padres entregarán al centro el ANEXO I, de "Modificación de un Servicio", para que podamos informar a los responsables y se prime la coordinación y la seguridad.



---

## 7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

---

Las conductas que vulneran las normas de convivencia de nuestro centro y provocan una ruptura de un buen clima de convivencia deben de ser corregidas. Será labor de todos, familia profesores y alumnos, observar nuestra vida de centro para detectar estas conductas y poner medidas. Estas conductas atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso de los servicios complementarios del centro.
- d. Cuando sean fuera del recinto escolar siempre y cuando estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

---

### ***7.1. Medidas preventivas y compromiso de convivencia***

---

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.

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.

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.

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.

Nuestro compromiso de convivencia toma como medidas preventivas las siguientes actuaciones que pondremos en marcha durante el curso. Éstas, serán revisadas y modificadas cada curso escolar, valorando su eficacia.

UNA ESCUELA DE CONVIVENCIA	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS
<b>Revisar y poner en marcha el plan de acogida.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir desarrollando el plan de acogida para los alumnos, familias y profesores nuevos, dándolo a conocer al inicio de curso a todo el claustro a través del Cuaderno del Maestro en el que incluimos el resto de información relevante para todo el profesorado.</li> <li>2. Celebrar una jornada de convivencia con los alumnos de las guarderías de la zona y nuestros alumnos de Infantil.</li> <li>3. Iniciar el periodo de adaptación del alumnado de infantil 3 años con una sesión de bienvenida en la que puedan participar cada familia con su hijo/ a.</li> </ol>
<b>Cuidar y mantener el clima “familiar” que es valorado por toda la Comunidad educativa (Alumnado, Familias, Personal laboral, Ayuntamiento y Profesorado).</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desempeñar desde los cargos directivos un segundo nivel de orientación, reforzando la labor tutorial a través de figuras cercanas al alumnado en las que puedan confiar y acudir a ellas en cualquier momento.</li> <li>2. Informar a las familias de las normas de convivencia del centro, y potenciar la utilización de la agenda escolar para coordinar la actuación escuela-familia ante posibles conflictos que surjan entre el alumnado.</li> <li>3. Conseguir acercar la escuela a las familias utilizando el puesto de director del colegio como dinamizador de la relación entre familias y centro educativo favoreciendo que se sientan con la confianza de venir a plantear cualquier duda o problema.</li> <li>4. Dar respuesta a las demandas planteadas por las familias con agilidad, empatía y eficiencia.</li> <li>5. Escuchar y dar respuesta a las necesidades que se plantean desde los distintos servicios del centro (comedor escolar, limpieza y mantenimiento del ayuntamiento), haciéndoles sentir parte del mismo favoreciendo su implicación activa en las actividades conjuntas.</li> <li>6. Promover entre el equipo de profesores un clima de trabajo positivo que les permita plantear con confianza cualquier propuesta o crítica constructiva, compartiendo un proyecto educativo con el que todos nos sintamos identificados.</li> </ol>

UNA ESCUELA DE CONVIVENCIA	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS
<b>Valorar la variedad cultural como algo enriquecedor del centro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir organizando una semana cultural anual, donde integremos la diversidad de nuestros alumnos como algo positivo y enriquecedor para todos.</li> <li>2. Favorecer en las actividades conjuntas de centro una organización en grupos heterogéneos interciclos en la que se generen nuevas oportunidades de interacción social entre la diversidad del alumnado.</li> </ol>
<b>Respaldar la labor educativa de nuestros profesores</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la función tutorial en la resolución de problemas de disciplina que puedan surgir con alumnos concretos, favoreciendo el desarrollo de un clima de trabajo adecuado en el aula y espacio de recreo.</li> <li>2. Desarrollar planes de actuación dirigidos a informar y coordinar actuaciones con aquellas familias cuyos hijos reiteradamente no respetan las normas de convivencia y el clima de respeto que defendemos. Coordinar dichos planes con el Equipo docente y Equipo de Orientación y Apoyo.</li> <li>3. Favorecer el desarrollo de reuniones individuales de tutoría con aquellas familias que planteen al equipo Directivo alguna problemática en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje de su hijo/a.</li> </ol>
<b>Seguir mejorando la convivencia de nuestros alumnos durante el recreo.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir desarrollando actividades de ocio saludable en el tiempo de recreo.</li> <li>2. Organizar los espacios de recreo a través de la distribución de alumnos en las pistas y otras actividades deportivas coordinadas por los profesores de Educación Física.</li> <li>3. Organizar el cuidado de patios con profesorado encargado de cada nivel educativo, de manera que se favorezca la convivencia y se promueva la resolución pacífica de conflictos.</li> </ol>
<b>Difusión de la carta de convivencia del centro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar a conocer a la Comunidad Educativa la Carta de Convivencia a través de la jornada de puertas abiertas y reuniones de inicio de curso.</li> <li>2. Tener en cuenta la carta de convivencia en la elaboración de normas de aula.</li> <li>3. Hacerla visible en el centro constituyéndose como un lema que impregne la vida escolar.</li> </ol>

Además de lo expuesto, dentro de las aulas, el profesorado de centro pondrá en marcha:

- Diferentes programas de habilidades sociales.
- Programas de resolución de conflictos de forma pacífica.
- Programas de auto-evaluación.
- Programas de auto-crítica.
- Promover el trabajo cooperativo entre iguales.

---

## ***7.2. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras***

---

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

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

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

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

---

## ***7.3. Graduación de las medidas correctoras***

---

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

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

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

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

---

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

---

Cualquier incumplimiento de las normas descritas en el apartado 6 de este documento, se considerará conducta inapropiada. Estas conductas serán modificadas y se evitará su reiteración.

Según el decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, son **conductas contrarias a las NCOF del 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.

---

### **7.5. Conductas contrarias 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.

---

### **7.6. Medidas correctoras ante conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro**

Son **medidas correctoras a incorporar en las NCOF del centro para dar respuesta a las conductas contrarias a las normas de convivencia** 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, atendiendo a lo establecido en el punto 7.7 de este documento.
- 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.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios de aplicación y las condiciones de graduación establecidos en el apartado 5.3 de este capítulo.

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

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

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

---

### ***7.7. Realización de tareas educativas fuera de clase***

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.

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.

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.

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.

## REGISTRO Y PROTOCOLO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

<b>ALUMNO:</b>	<b>PROFESOR:</b>	<b>FECHA/HORA:</b>
<b>LUGAR:</b>	Dentro del recinto escolar (aula, pasillo, aseos, patio...) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares En el uso de los servicios complementarios del centro (autobús, comedor) Fuera del recinto escolar	

TIPO DE CONDUCTA (descripción al dorso)	GRADUACIÓN	TIPO DE CORRECCIÓN	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO PRECEPTIVO	RECURSO/ RECLAMACIONES
<input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad <input type="checkbox"/> Desconsideración con los miembros de la comunidad escolar <input type="checkbox"/> Interrupción del desarrollo de las clases <input type="checkbox"/> Alteración del desarrollo de las actividades del centro <input type="checkbox"/> Actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar <input type="checkbox"/> Deterioro intencional de las dependencias del centro o de cualquier material	<b>ATENUANTES:</b> <input type="checkbox"/> Reconoce de forma espontánea la conducta <input type="checkbox"/> Es la primera vez que ocurre <input type="checkbox"/> Pide disculpas en caso de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro <input type="checkbox"/> Ofrece reparar el daño causado <input type="checkbox"/> No parece haber intencionalidad en sus actos <input type="checkbox"/> Acepta participar en procesos de mediación y cumplir los acuerdos que se adopten	<input type="checkbox"/> Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro <input type="checkbox"/> Sustitución del recreo por una actividad alternativa: mejora, cuidado, conservación de algún espacio en el centro	Tutor  Cualquier profesor	Conocimiento del tutor  En todos los casos: - Audiencia al alumno - Audiencia a la familia (contenido al dorso): <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Entrevista	- Las correcciones no serán objeto de ulterior recurso  - Los interesados pueden formular la reclamación que estimen oportuna ante la Dirección del centro o la Delegación provincial  <b>PRESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA Y DE LA MEDIDA CORRECTORA:</b> (transcurrido <b>un mes</b> )  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center;">FECHA</div>
	<b>AGRAVANTES:</b> <input type="checkbox"/> Manifiesta daños, injurias u ofensas asociado a comportamientos discriminatorios a compañeros en situación de desigualdad o inferioridad manifiesta (menor edad, nueva incorporación...) <input type="checkbox"/> Manifiesta conductas atentatorias contra el profesorado <input type="checkbox"/> Manifiesta premeditación <input type="checkbox"/> Manifiesta reincidencia <input type="checkbox"/> Manifiesta fines de exhibición <input type="checkbox"/> La realización ha sido colectiva	<input type="checkbox"/> Una vez agotadas otras posibilidades, realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de clase, bajo vigilancia del profesorado que determine la dirección del centro	<input type="checkbox"/> Cualquier profesor, que informa previamente a Jefatura de estudios <input type="checkbox"/> El profesor a cargo de la vigilancia informa de la conducta del alumno durante su custodia <input type="checkbox"/> El Equipo Directivo lleva un control de estas situaciones e informa periódicamente al Consejo Escolar	↓	
		<input type="checkbox"/> Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo por un tiempo limitado, con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno	Tutor	Correcciones inmediatamente ejecutivas	



### ***7.8. Medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia***

---

Son **medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

- 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 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.

### ***7.9. Órgano competente para la aplicación de las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia***

---

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el Director/a, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia. En nuestro centro esta decisión será valorada por todo el equipo directivo, aunque la declinación final será siempre decisión del director.

### ***7.10. Procedimiento general***

---

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.

En todo caso, las correcciones así impuestas podrán ser inmediatamente ejecutivas.

Tras la audiencia con el alumno/a, el director del centro rellenará el ANEXO II “PARTE DE AMONESTACIÓN”, donde el director expondrá la conducta realizada y la tipificación de dicha conducta según el R. Decreto 3/2008 de la Conciencia Escolar de Castilla la Mancha. También se incluirán las explicaciones del alumno o alumnos recibidos y la medida preventiva o correctora que se decida aplicar. Este documento se entregará con dos copias a las familias, una para ellos y otra para que sea devuelta al centro firmada.

Tras la acumulación de cinco partes de amonestación por faltas leves, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, para valorar si hay que realizar alguna actuación disciplinaria indicada en el apartado 7.8 de este mismo documento.

### ***7.11. Responsabilidad ante los daños producidos en las instalaciones o el material del Centro***

---

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.

### ***7.12. 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 Dirección Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del Director 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.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

**REGISTRO Y PROTOCOLO DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

<b>ALUMNO:</b>	<b>PROFESOR:</b>	<b>FECHA/HORA:</b>
<b>LUGAR:</b>	<input type="checkbox"/> Dentro del recinto escolar (aula, pasillo, aseos, patio...) <input type="checkbox"/> Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares <input type="checkbox"/> En el uso de los servicios complementarios del centro (autobús, comedor) <input type="checkbox"/> Fuera del recinto escolar	

TIPO DE CONDUCTA (descripción al dorso)	GRADUACIÓN	TIPO DE CORRECCIÓN	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO	RECURSO/ RECLAMACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro</li> <li><input type="checkbox"/> Injurias u ofensas graves contra personas</li> <li><input type="checkbox"/> Acoso o violencia contra personas</li> <li><input type="checkbox"/> Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal</li> <li><input type="checkbox"/> Vejaciones o humillaciones de cualquier tipo</li> <li><input type="checkbox"/> Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material</li> <li><input type="checkbox"/> Deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias y/o material del centro o de personas</li> <li><input type="checkbox"/> Exhibición de símbolos racistas, que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos</li> <li><input type="checkbox"/> Manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo</li> <li><input type="checkbox"/> Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro</li> <li><input type="checkbox"/> Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad</li> </ul>	<p><b>ATENUANTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reconoce de forma espontánea la conducta</li> <li><input type="checkbox"/> Es la primera vez que ocurre</li> <li><input type="checkbox"/> Pide disculpas en caso de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro</li> <li><input type="checkbox"/> Ofrece reparar el daño causado</li> <li><input type="checkbox"/> No parece haber intencionalidad en sus actos</li> <li><input type="checkbox"/> Acepta participar en procesos de mediación y cumplir los acuerdos que se adopten</li> </ul> <p><b>AGRAVANTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Manifiesta daños, injurias u ofensas asociado a comportamientos discriminatorios a compañeros en situación de desigualdad o inferioridad manifiesta (menor edad, nueva incorporación...)</li> <li><input type="checkbox"/> Manifiesta conductas atentatorias contra e profesorado</li> <li><input type="checkbox"/> Manifiesta premeditación</li> <li><input type="checkbox"/> Manifiesta reincidencia</li> <li><input type="checkbox"/> Manifiesta fines de exhibición</li> <li><input type="checkbox"/> La realización ha sido colectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes</li> <li><input type="checkbox"/> Supresión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes</li> <li><input type="checkbox"/> Cambio de grupo o clase</li> <li><input type="checkbox"/> Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia* por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora</li> <li><input type="checkbox"/> Cambio de centro</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Director</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Da traslado a la Comisión de Convivencia</b></p> <p>* En el caso de la supresión temporal de la asistencia el tutor establecerá un <b>plan de trabajo</b> con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades a realizar por el alumno</li> <li>- Formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro que garantice el derecho a la evaluación continua</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Conocimiento del tutor</p> <p>En todos los casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Audiencia al alumno</li> <li>- Audiencia a la familia (contenido al dorso):                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Agenda</li> <li><input type="checkbox"/> Teléfono</li> <li><input type="checkbox"/> Entrevista</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>Correcciones inmediatamente ejecutivas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Las familias podrán reclamar en un plazo de <b>dos días</b> a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, que sea revisado por el Consejo Escolar (Adjuntar reclamación)</li> <li><input type="checkbox"/> El Consejo Escolar se reunirá en sesión extraordinaria en el plazo máximo de <b>dos días</b> lectivos a contar desde la presentación de la reclamación, para confirmar o revisar la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas (Adjuntar acta de reunión)</li> </ul> <p><b>PRESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA:</b> (transcurridos <b>tres meses</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; text-align: center;">FECHA</div> <p><b>PRESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA:</b> (transcurridos <b>tres meses</b> desde la fecha de imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación, si la hubiese)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; text-align: center;">FECHA</div>

---

## 8. REAL DECRETO 13/2013, DE 21/03/2013, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CASTILLA LA MANCHA

---

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, descritas en los apartados 7.4 y 7.5 de este documento, se aplicará preferentemente el régimen establecido en este Decreto que ha sido aprobado con posterioridad.

---

### ***8.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado***

---

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las NCOF del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siendo las siguientes:

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

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

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

---

## ***8.2. Medidas correctoras para las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado***

---

Las medidas correctoras para las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado son las siguientes:

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas medidas prescriben a los dos meses a contar desde su imposición.

---

## ***8.3. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado***

---

Las conductas consideradas como que atentan gravemente a la autoridad del profesorado son las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

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

---

#### ***8.4. Medidas correctoras para las conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado***

Para las conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado se tomarán las siguientes medidas:

- a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un

máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la adopción de estas medidas correctoras 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 tutor deberá tener conocimiento en todos los casos.

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

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

---

#### ***8.4. Consideraciones sobre las medidas educativas correctoras en relación a la autoridad del profesorado***

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del Equipo Directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación del Director, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. El resto de medidas las adoptará el Director.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el Director del centro al Director Provincial de Educación quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación, de conformidad con lo

establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el cómputo de plazos fiados en todos los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

---

### ***8.5. Facultades del profesorado***

---

Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos podrá:

- d) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- e) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
- f) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

---

### ***8.6. Graduación de culpa, responsabilidad y reparación de daños***

---

Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

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

En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.



---

## 9. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

---

Nuestro centro apuesta por una resolución pacífica y constructiva de los conflictos que surgen en el día a día.

El centro, acogiéndose al artículo 8 del Decreto de Convivencia de 2008, ha decidido no utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia, apostando por el trabajo tutorial y una colaboración estrecha con la orientadora y el equipo directivo.

Los problemas de convivencia en el centro en gran mayoría son entre alumnos, por lo que es el equipo docente el que “media” entre ambas partes para explicar lo ocurrido, analizar los motivos de cada uno, sus sentimientos y llegar a un acuerdo para mejorar esta situación para ambas partes.

En caso de algunos problemas que ya sobrepasen el aula o que se detecte una mayor intervención o seguimiento, se contará con la colaboración de la orientadora, o del equipo directivo, según sea necesario.

Muchos de estos procedimientos pueden considerarse como mediación entre las partes, aunque sin la necesidad de configurar y reglar equipos específicos de mediación ni responsables más allá del propio tutor o el equipo directivo.

---

## 10. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE GRUPOS Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

---

**Según el Decreto 81/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla la Mancha.**

*“La clase se da en un espacio y un tiempo concreto a un grupo de alumnos y alumnas. Hay que entender el aula como un espacio compartido y heterogéneo donde conviven niños y niñas con diferentes capacidades, diferentes ritmos de aprendizaje, diferentes motivaciones e intereses, diferentes situaciones sociales, culturales, lingüísticas, y en su caso, de salud, con profesores y profesoras que también tienen diferencias.*

*El reto por tanto, para el profesorado es que todos y todas reciban una educación de calidad, que alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades sin renunciar, por ello, a que lo hagan en condiciones de igualdad sin exclusiones.”*

Bajo esta premisa, velaremos siempre por cumplir los criterios pactados por el

equipo docente del centro, sopesando siempre la opción que mejor se adapte al proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos.

---

## **10.1. Criterios para asignar tutorías, áreas y apoyos**

### **ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS**

Siguiendo las instrucciones de la **Orden 121/2022**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha, el equipo docente ha aprobado en Claustro que los tutores permanezcan con el mismo grupo de alumnos/as 2 cursos, aunque haya comenzado en el último curso del grupo, teniendo opción a terminar el ciclo. Esta continuidad, se considera preferente frente a los criterios que se indican en este apartado.

En caso de que un nivel de alumnos se modifique por aprobación de la junta de evaluación de ese nivel, mezclando los grupos, no será obligatoria dicha continuidad en el mismo curso, ni dará preferencia de elección sobre los criterios indicados a continuación.

Antes de cualquier adjudicación de tutorías, el equipo directivo expondrá al Claustro la organización de los especialistas que ha decidido preferente para una mejor organización del centro y de los espacios.

Teniendo en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos al centro los docentes se asignarán las tutorías atendiendo a los siguientes criterios de elección:

1. Maestros/as definitivos/as según antigüedad en el Centro. (Toma de posesión). En igualdad de condiciones, fecha de aprobado de Oposición al cuerpo de Maestros y por último, en caso de empate, nota de oposición.
2. Maestros/as definitivos/as con plaza de “concurso” o en comisión de servicios. En igualdad de condiciones, fecha de aprobado de Oposición al cuerpo de Maestros y por último, en caso de empate, nota de oposición.
3. Maestros/as en prácticas, por haber superado el concurso-oposición del cuerpo de maestros/as y estar en periodo de prácticas.
4. Maestros/as interinos/as, por orden de nombramiento. En igualdad de condiciones, puesto en la lista de interinidades de la especialidad por la que ha sido nombrado/a.

El equipo directivo, al ser órganos unipersonales, intentarán siempre respetar estos criterios, siempre y cuando el puesto asignado sea compatible con la función directiva que deben desempeñar.

### ASIGNACIÓN DE ÁREAS/ APOYOS

Será labor del equipo directivo, con la jefa de estudios a la cabeza, la organización y el reparto de las áreas que queden pendientes de asignar. Se contará con la opinión y las preferencias que puedan transmitir los profesores, para conseguir que todo el mundo disfrute al máximo de la práctica docente.

Las sesiones que no queden cubiertas después de la adscripción a los niveles y áreas, se destinarán a diferentes actividades entre otras:

- Impartición de otras áreas.
- Horas de coordinación de nivel, de formación, responsable de biblioteca, responsable de actividades extraescolares, etc.
- Atención alumnos con dificultades de aprendizaje de su aula. (Consultando con el Equipo de Orientación y procurando que se apoye siempre al curso del mismo nivel).
- Apoyo a otros maestros. (Consultando con el Equipo de Orientación y procurando que se apoye siempre al curso del mismo nivel).

---

## **10.2. Criterios para la formación de grupos**

Por lo expuesto anteriormente y para garantizar la homogeneidad y el equilibrio en cada una de las tutorías, el equipo directivo seguirá los siguientes criterios para los desdobles que por número de alumnos y alumnas sean necesarios a lo largo de la etapa de Infantil y de Primaria.

### ALUMNADO DE NUEVA ESCOLARIZACIÓN DE 3 AÑOS O DESDOBLES A REALIZAR EN LA ETAPA DE INFANTIL

1. Ordenar a los alumnos de forma alfabética.
2. Indicar el mes de nacimiento de cada alumno/a, para repartir en cada clase alumnos de cada uno de los meses del año.
3. Repartir de forma homogénea en número de niños y de niñas.
4. Los alumnos y alumnas que sea gemelos o mellizos, se repartirán cada uno en una de las aulas.
5. **Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, y con desconocimiento del idioma**, se asignarán de manera equitativa a cada tutoría:
6. En caso de ser un único alumno (éste contabilizará como dos) e irá a la tutoría con menor número de alumnos.

7. Este criterio se tendrá en cuenta siempre que se garantice la atención por parte de todos los profesionales que precise.
8. **Los alumnos repetidores**, se asignarán de manera equitativa a cada tutoría.
9. **Alumnos y alumnas que sean hermanos, gemelos o mellizos** en clases separadas.

Salvo que el equipo docente de la Etapa de Infantil notifique lo contrario en la junta de evaluación final de 5 años, los grupos que acaban la etapa de Infantil y comienzan la etapa de Primaria serán mezclados de nuevo, atendiendo los criterios indicados anteriormente, pero eliminando el criterio nº 2.

### ALUMNADO DE CUALQUIERA DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

1. Ordenar a los alumnos de forma alfabética.
2. Repartir de forma homogénea en número de niños y de niñas.
3. **Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, y con desconocimiento del idioma**, se asignarán de manera equitativa a cada tutoría:
  - En caso de ser un único alumno (éste contabilizará como dos) e irá a la tutoría con menor número de alumnos.
  - Este criterio se tendrá en cuenta siempre que se garantice la atención por parte de todos los profesionales que precise.
4. **Los alumnos repetidores**, se asignarán de manera equitativa a cada tutoría.
5. **Alumnos y alumnas que sean hermanos, gemelos o mellizos** en clases separadas.

---

### 10.3. Criterios para las sustituciones del profesorado

Las ausencias del Profesorado, se solicitarán a la dirección del centro, presentando el Anexo IV "Solicitud de permiso". Siempre que sea posible se presentará con suficiente antelación, a fin de organizar de la mejor manera la atención a los alumnos. Una vez incorporados al centro, se presentará a la Dirección:

- El justificante médico correspondiente.
- Anexo III "Justificación de la Ausencia".
- Anexo IV "Declaración jurada" o Anexo V "Declaración jurada como acompañante".
- En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere

necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

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

La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones en base a un cuadrante elaborado una vez conocidos los horarios del profesorado, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado del centro.

Criterios a seguir para las sustituciones:

- 1º) Maestros/as que realizan las tareas de Coordinadores de Nivel.
- 2º) Maestro/a encargado/a de Biblioteca, en las sesiones sin docencia directa.
- 3º) Maestros/as que están realizando tareas de apoyos a otros compañeros.
- 4º) Maestro/a de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- 5º) Miembros del Equipo Directivo.

Con la desaparición de la figura del Apoyo, las sustituciones en Educación Infantil se podrán realizar por todo el equipo docente siempre y cuando no haya posibilidad de ser realizada por un/una integrante de dicha Etapa.

Se evitarán las reuniones entre tutor/a, EOA y familias durante el horario lectivo ya que en determinadas circunstancias se puede necesitar la intervención de dicho tutor/a para realizar las sustituciones pertinentes.

Siempre que se pueda anticipar, se facilitará la tarea al compañero que va a realizar la sustitución (preparando material, informando...)

Cuando la ausencia sea para varios días, se estudiará la sustitución de manera particular, al objeto de que el grupo de alumnos sea atendido por el menor número de maestros.

Mensualmente se valorará el funcionamiento y se considerarán aquellas propuestas que ayuden a mejorarlo.

El recreo, debe de ser también cubierto en sustitución, atendiendo los turnos que se hayan organizado, aunque se podrán realizar cambios entre compañeros para facilitar el trabajo.

---

## 11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO

---

El colegio José Inglés se creó el curso 2.006/07, por la segregación del CRA Monte Alcarria. Su composición jurídica en la actualidad es de 18 unidades (6 aulas de infantil y 12 de primaria). Es por tanto un centro que cuenta con 2 líneas completas tanto en infantil como en primaria.

---

### **INSTALACIONES**

---

El colegio cuenta con tres edificios:

Edificio A.- El edificio central, con unos 33 años de antigüedad, y donde están ubicadas las instalaciones del comedor y cocina, la sala de informática, 5 aulas de primaria, una pequeña para desdobles y los despachos de PT y AL.

Edificio B.- Un edificio conectado al anterior, de 10 años de antigüedad, y donde están ubicadas las 6 aulas de Infantil, la biblioteca, el aula de psicomotricidad de Infantil, el aula de música, la sala de profesores, 3 aulas de primaria y los despachos de Dirección, Secretaría, Orientación y Jefatura de Estudios.

Edificio C.- El edificio anexo, con unos 40 años de antigüedad, y donde están ubicadas 4 aulas de primaria y una pequeña tutoría.

Actualmente sólo se dispone de un espacio pequeño, en el que poder realizar algún desdoble. No disponemos de pistas deportivas cubiertas para la realización de la Educación Física.

Los espacios específicos, se rigen por horarios coordinados desde Jefatura de Estudios para poder optimizar al máximo su uso. Son aquellos que por su característica especial o por albergar instalaciones o material especializado necesitan de un uso exclusivo para una determinada función. Estos espacios permitirán una gran variedad de agrupamientos y adaptaciones a diferentes tipos de situaciones educativas. Resulta muy necesaria la existencia de estos espacios dada la multiplicidad de situaciones que pueden crearse.

Estos espacios son:

Aula de Música, Aula Althia, Aula de desdobles, Aula de PT y AL, Biblioteca y sala de psicomotricidad.

### **HORARIO DEL CENTRO**

El tiempo lectivo o de desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en el colegio

se prolongará de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, con un total de 25 horas semanales.

En los meses de septiembre y junio, la jornada escolar queda reducida de 9 a 13 horas. A continuación presentamos la organización horaria de las sesiones:

HORARIO SEPTIEMBRE Y JUNIO		HORARIO DE OCTUBRE A MAYO	
1ª SESIÓN	de 9:00 a 9:45 (45´)	1ª SESIÓN	de 9:00 a 9:45 (45´)
2ª SESIÓN	de 9:45 a 10:30 (45´)	2ª SESIÓN	de 9:45 a 10:30 (45´)
3ª SESIÓN	de 10:30 a 11:10 (40´)	3ª SESIÓN	de 10:30 a 11:15 (45´)
RECREO	DE 11:10 a 11:40 (30´)	4ª SESIÓN	de 11:15 a 12:00 (45´)
4ª SESIÓN	de 11:40 a 12:20 (40´)	RECREO	de 12:00 a 12:30 (30´)
5ª/6ª SESIÓN	de 12: 20 a 13:00 (40´)	5ª SESIÓN	de 12: 30 a 13:15 (45´)
<b>Se elimina 4ª, 5ª o 6ª sesión por semanas y de forma equitativa entre los dos meses</b>		6ª SESIÓN	de 13: 15 a 14:00 (45´)
<b>HORAS EXCLUSIVAS</b> Semanales: Lunes, de 13:00 h a 15:00 h, de martes a jueves de 13:00 h a 14:00 h. Cómputo mensual: los jueves de 13:00 a 14:00 se podrá sustituir cuando haya reuniones con padres por la tarde.		<b>HORAS EXCLUSIVAS</b> Semanales: cuatro, de Lunes a jueves de 14:00 h a 15:00 h. Cómputo mensual: los jueves de 14:00 a 15:00 horas se podrá sustituir cuando haya reuniones con padres por la tarde.	

La distribución de las sesiones de 45 minutos para las distintas áreas en primaria, se rige por la Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en Castilla-La Mancha:

ÁR EA	SESIONE S 1º- 3º EP	SESIONE S 4º-6º EP
<b>Conocimiento del Medio</b>	4	4
<b>Lengua Castellana y Lit.</b>	6	6
<b>Lengua Extranjera Inglés</b>	4	4º y 6º → 4 sesiones. 5º → 3 s
<b>Lengua Extranjera: Francés</b>	-	1
<b>Matemáticas</b>	6	4º y 6 → 6s. 5º → 5s
<b>Educación artística</b>	3 (2 música y 1 plástica)	3 (2 plástica y 1 música)
<b>Educación Física</b>	3	3
<b>Proyecto de Centro</b>	2	1
<b>Religión/Valores Soc y Civ</b>	2	2
<b>Educación en valores</b>		5º EP 2 sesiones

## ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

Teniendo en cuenta lo establecido por la ley respecto a la ratio de vigilancia de los recreos, de un maestro/a por cada 20 alumnos en Infantil y un maestro/a por cada 30



alumnos en primaria, se organiza un turno de recreos donde participa todos los profesores, salvo el equipo directivo ya que en múltiples ocasiones deben atender a padres y alumnos durante este periodo.

**Cada profesor será el encargado de recoger las incidencias de patio referidas al nivel asignado, para transmitir en su edificio la información a los tutores de los alumnos implicados.**

**Es muy importante para la convivencia del claustro que seamos puntuales al bajar en nuestro turno.**

También es obligatorio estar en el patio a la hora de acabar el recreo para recoger a los alumnos y alumnas.

En caso de lluvia, cada profesor se debe responsabilizar de su grupo clase, y no dejarlos solos.

Los cuadrantes de recreo de ambas etapas, infantil y primaria estarán expuestos en la sala de profesores y en las tutorías de los niveles para conocimiento de todos.

---

## 12. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS

El control y seguimiento ordinario de las faltas de asistencias de los alumnos a clase corresponde a los tutores. Cualquier falta de asistencia debe ser justificada por la familia, bien a través de la agenda o con un justificante médico, o rellenando el Anexo VI de “Modelo de justificación de la falta de asistencia”.

Cuando se produzca una falta de asistencia a clase de un/a alumno/a, el/la tutor/a esperará al día siguiente para preguntar al/la alumno/a sobre el motivo de su inasistencia del día anterior y recibir nota en la agenda o algún documento que lo justifique, firmado por el padre, la madre u tutor/a legal del alumno de que se trate.

Si la ausencia se prolonga más de un día, el/la tutor/se se pondrá en contacto con la familia, por vía telefónica o por cualquier otra vía, a fin de conocer el motivo de la ausencia.

También se utilizará este último procedimiento el primer día de ausencia del/la alumno en aquellos caso que se intuya que la ausencia pueda ser por motivo injustificado y desconocimiento de los padres.

Cada tutor informará en la reunión general con las familias, que comuniquen con antelación al centro las faltas de asistencia de los alumnos en casos de ausencias por viaje, por asistencia sanitaria que se sepa con antelación, o cualquier otra circunstancia prevista, y su obligación de justificarla.

---

## 13. PROYECTO CARMENTA

---

### *Proyecto Carmenta*

---

El centro aprobó en 2018, tanto en Claustro como en Consejo Escolar por mayoría absoluta, la incorporación al Proyecto Carmenta, para la digitalización de las aulas en los cursos de 3º y 5º de primaria para este curso. En el curso siguiente, se prolongó a los cursos 4º y 6º, por lo que actualmente, en este proyecto participa el alumnado de 3º a 6º de Primaria.

Tras la aprobación del Proyecto Carmenta, tanto en Claustro como en Consejo Escolar, se estima que el proyecto no será necesario llevarlo a votación a no ser que cualquier miembro de la comunidad educativa así lo estime.

Los contratos realizados con las familias, se encuentran en los expedientes de los alumnos, para su custodia y comprobación en caso necesario.

### NORMAS DE USO

Todas las familias, tanto de alumnos beneficiarios de becas, como los que no, han firmado un compromiso con el centro asumiendo las siguientes condiciones:

- Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del dispositivo con terceros.
- No se permite la instalación de juegos, programas o contenidos no autorizados por el Centro.
- Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al tutor/a en caso de problemas con la misma.
- Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se mantendrá limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.
- Concienciará a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación. Se buscará en casa un lugar seguro para su utilización y carga.

Asimismo **el alumno/a seguirá las siguientes normas de utilización:**

- Custodiar debidamente el dispositivo entregado.
- Cargar el dispositivo en casa y acudir al centro con la batería totalmente cargada.
- Usar Internet solo para las actividades formativas evitando el acceso a páginas que nada tienen que ver con el aprendizaje.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda y siguiendo las instrucciones del colegio.
- No usar los dispositivos fuera de las aulas, salvo autorización expresa del profesorado. Ni en el comedor, ni en el transporte escolar.

## 14. ANEXOS ADJUNTOS

### Anexo I "Modificación de un Servicio"

#### AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE UN SERVICIO

D/Dña ..... como madre/padre/tutor  
del alumno/a..... que actualmente se  
encuentra matriculado en el curso de(1) .....

(1) Indicar nivel (3 años, 4 años, 5 años, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º de primaria)

#### USUARIO DE LA RUTA DE TRANSPORTE. (marque cual) **SÍ** **NO**

NARANJA  
(MEDINA, VUELTA A A LAS 14:15 H).

VERDE  
(MAPA-CELADA, A LAS 14:15 H)

ROJA  
(MEDINA, VUELTA A A LAS 16:00 H)

AZUL  
(MAPA-CELADA A LAS 16:00 H)

USUARIO DE COMEDOR: **SÍ** **NO**

#### SOLICITO que mi hijo/a:

No haga uso del transporte, el día/días \_\_\_\_\_ siendo recogido por  
nosotros en el centro escolar.

No haga uso del servicio de comedor, el día/días \_\_\_\_\_  
siendo recogido por nosotros en el centro escolar.

Se quede al servicio de comedor, el día/días \_\_\_\_\_  
siendo recogido a las 16:00 h por nosotros.

Se quede al servicio del Aula Matinal, el día/días \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

En CHILOECHES, a \_\_de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma padre/madre/tutor

Fdo: \_\_\_\_\_

---

---

**Anexo II "Amonestación"****NOTIFICACIÓN DE AMONESTACIÓN**

Nombre alumno/a.-

Curso.-

**INCIDENCIA** fecha.- / /**TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA:**Conductas contrarias a las Normas de Convivencia Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia del Centro: **MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ADOPTADAS**

Para informar a la familia se expide el presente documento, recordándoles que según el **R.D.- 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha** se emitirá un informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, para valorar tomar medidas disciplinarias en caso de reincidencia o nuevas conductas disruptivas.

Se ruega devuelvan el documento original firmado por el padre, madre o tutor del alumno al centro escolar.

En Chiloeches, a      de      de 201\_

Firma padre/madre/tutor

Fdo.- \_\_\_\_\_

Fdo.-  
Director del Centro

---

**Anexo III “Justificación de la Ausencia”**

**Tramitación ausencias del profesorado**

**JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA**

Dña/D: \_\_\_\_\_

Declaro a Vd. que la falta de asistencia al C.E.I.P. José Inglés durante los

días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ se ha debido a:

- Enfermedad de corta duración (1 a 3 días)
- Licencia por:  
Enfermedad    Matrimonio    Asuntos propios    Estudios  
Adopción y acogimiento    Maternidad
- Nacimiento/ Muerte/ Enfermedad grave de un familiar
- Reducción por Guarda legal/ Lactancia (hijo menor de 9 meses)
- Traslado de domicilio
- Funciones sindicales /Candidato en elecciones
- Ejercicio del derecho a votar
- Huelga
- Concurrir exámenes finales
- Consulta médica
- Otros: \_\_\_\_\_

Nota: Señalar las horas en el caso de que no se haya faltado el día completo:

JUSTIFICADO en Chiloeches, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Director del C.E.I.P: José Inglés

El interesado:

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

---

*Anexo IV "Declaración Jurada"***DECLARACIÓN JURADA**

D/Dña \_\_\_\_\_

mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio en Calle/  
plaza \_\_\_\_\_**DECLARO****BAJO****JURAMENTO:**

de \_\_\_\_\_

de 201\_, se

Que la visita  
médica del día  
\_\_\_\_\_

ha realizado de las \_\_\_\_\_ horas a las \_\_\_\_\_ horas.

Esta visita no ha podido concertarse fuera del horario de trabajo  
porque \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

y se ha realizado en el tiempo estrictamente indispensable.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente  
declaración en

Chiloeches a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.- \_\_\_\_\_

---

*Anexo V “Declaración Jurada como acompañante”***DECLARACIÓN JURADA (ACOMPAÑANTE)**

D/Dña \_\_\_\_\_

mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio en Calle/  
plaza \_\_\_\_\_**DECLARO BAJO  
JURAMENTO:**Que la visita médica del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_, se  
ha realizado de las \_\_\_\_\_ horas a las \_\_\_\_\_ horas.Esta visita se ha producido para acompañar a un familiar de primer  
grado (\_\_\_\_\_) y por la imposibilidad de ser acompañado por  
otro familiar.Esta visita no ha podido concertarse fuera del horario de trabajo  
porque \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

y se ha realizado en el tiempo estrictamente indispensable.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente  
declaración en

Chiloeches a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_

Fdo.- \_\_\_\_\_



### *Anexo VI Modelo de justificación de la falta de asistencia de un alumno/a*

Se utilizarán los siguientes modelos para autorizar o justificar los casos de inasistencia:

<b>JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA DEL ALUMNADO</b>	
Sr/Sra. Tutor/a del curso:	
Mi hijo/a:	
No asistió a clase el/los días:	
Por el siguiente motivo:	
Lo cual le comunico a efectos de justificación de dicha/as ausencias/as.	
EL PADRE/LA MADRE/TUTOR	
Fdo.:	
<b>SOLICITUD DE AUSENCIA DEL ALUMNADO</b>	
D. /D <sup>a</sup> :	
Como padre/madre/tutor/a legal del /la alumno/a:	
Solicita pueda ausentarse del centro el próximo día:	
Por el motivo:	
EL PADRE/LA MADRE/TUTOR	
Fdo.:	