



CEIP "NTRA. SRA. DE LA NATIVIDAD"
GUADAMUR

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA CURSO 2025-2026

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.

- a) *La definición de la jornada escolar del centro.*
- b) *El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.*
- c) *La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.*
- d) *La carta de compromiso educativo con las familias del centro. Cada centro formulará una carta de compromiso educativo con las familias. Donde se expresará los compromisos entre las familias y el centro en relación con los principios necesarios para garantizar la cooperación en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas. Los contenidos de la carta serán elaborados por el centro y aprobados por el Consejo escolar.*
- e) *Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.*
- f) *Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.*
- g) *Las medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.*
- h) *Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.*
- i) *Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado. La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y*

pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.

- j) Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.*
- k) Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.*
- l) Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.*
- m) La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.*
- n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.*
- o) Los procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.*
- p) Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.*
- q) Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.*

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de este documento es el de regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

La finalidad es la de crear un clima en el centro y en la comunidad educativa que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática.

De este modo, los principios que se intentan inculcar en nuestros alumnos/as se resumen en los siguientes:

- El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones.
- El derecho de todos los miembros de la Comunidad Escolar a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos por los órganos de participación en el control y gestión del Centro.
- La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores.
- Asegurar el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del Centro escolar.

Estos principios están basados en la siguiente normativa:

El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha, amparado en lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece el marco general por el que los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa han de regular la convivencia

escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Absentismo escolar:

- Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

Acoso escolar:

- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Autoridad del profesorado:

- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Orden de 20/06/2013, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.
- Corrección de errores de la Orden de 20/06/2013, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.

Derechos y deberes de los alumnos:

- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Leyes de Protección a la infancia:

- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Observatorio de Convivencia Escolar:

- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- Resolución de 26/02/2024, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se nombra a los componentes que formarán parte del Observatorio de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

La legislación y normativa básica en la que nos apoyamos para realizar el presente Reglamento se encuentra en el siguiente enlace del Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- <https://nube.castillalamancha.es/index.php/s/N5CWUiw509J9s0s?path=%2F>

a) Definición de la jornada escolar del centro.

En cuanto a la definición de la jornada escolar del centro, se encuentra especificada en el punto 3 de este Proyecto Educativo de Centro.

En lo relativo a la normativa que regula este punto, a nivel de centro, se observa lo siguiente:

Horario y puntualidad

- Se deberá respetar el horario con la máxima puntualidad en las entradas y salidas por parte de todo el alumnado, maestros y demás personal del Centro, para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
- Los cambios de clase por parte del profesorado se harán con la mayor puntualidad posible, 5 minutos máximo. El profesor/a no se cambiará de clase hasta que no venga el siguiente, manteniéndose dentro del aula el que esté con el grupo de menor nivel, evitando así posibles conflictos en los cambios de clase. Esta norma se cumplirá con especial cuidado y diligencia en las clases de Educación Infantil.
- Las horas de entrada y de salida del colegio serán las aprobadas por el Consejo Escolar según la legislación vigente. La recogida del alumnado usuario del comedor escolar se hará de 14:45 h. a 16:00 h. de octubre a mayo, o de 13:45 h. a 15:00 h. en los meses de junio y septiembre, por la puerta de la calle Prado. El alumnado usuario de comedor atendido por el ATE será recogido antes de las 15:00 horas. En horario de junio y septiembre, éste último deberá ser recogido antes de las 14:30.
- La puerta de entrada será la puerta de la ermita, se abrirán las dos hojas de la puerta y los alumnos de primaria, entrarán y formarán sus filas como lo hacen cuando entran al recreo, es decir, entrarán al centro y se dirigirán hacia la izquierda, formando las filas al lado de la puerta de cristal que está al lado de la clase de tercero y allí les recogerán los profesores que tengan a primera hora. Los alumnos de infantil, entrarán también por la puerta principal y formarán las filas dentro, al lado de las picas que estarán al entrar y allí les recogerán sus tutoras.

- Las familias permanecerán fuera del recinto escolar. La salida de todos los grupos (Infantil y Primaria) también se realizará por la puerta de la ermita. La puerta de la calle del Prado se dejará sólo para uso de personal docente, acceso de aula matinal y recogida de comedor escolar.
- La puerta de acceso al centro permanecerá cerrada a partir de las 9'10 responsabilizándose los padres-madres o tutores legales de los alumnos-as a recogerlos en los horarios fijados. El día fijado de tutoría con las familias, la puerta permanecerá abierta de 14 a 15 h. para permitir el acceso de dichas familias (de 13 a 14 h. en junio y septiembre).
- Si por algún motivo, los padres o tutores legales de los alumnos desearan que sus hijos regresaran solos a casa tras la salida del colegio, deberán notificarlo en la dirección del centro y rellenar la autorización oportuna para que tal acción pudiera ser llevada a efecto.
- Los alumnos que por un motivo justificado lleguen tarde al colegio, se incorporarán a las clases a horas cumplidas, para favorecer su entrada y evitar interrupciones. Dichas faltas serán justificadas debidamente por los padres o tutores. (JJEE manda modelo de justificante de falta en la carpeta de tutoría que se le da a cada profesor al comienzo de curso).
- La Dirección establecerá un horario de atención a las familias, así como de Secretaría. Para facilitar dicha atención a las familias y a otras personas ajenas al centro. Este horario se hará público a principio de curso y se incluirá en la P.G.A.
- Los alumnos formarán filas en el patio por cursos y entrarán acompañados del maestro de la clase que tengan a continuación, tanto en entradas como salidas: recreo, cambios de aula y áreas. Los alumnos no estarán solos en ningún momento en el aula.
- Al comienzo de cada curso se entregará a los padres y maestros el horario de clase y el calendario escolar.
- Las familias no acudirán al Centro en horario lectivo por norma general, salvo causa justificada para garantizar el buen funcionamiento del mismo.
- La Jefatura de Estudios, completado el horario, supervisará, informatizará y elaborará un horario de refuerzos con el fin de garantizar el buen funcionamiento del plan de atención a la diversidad, entregando una copia

original a cada tutor.

Recreos

- Todos los alumnos-as habrán de abandonar el aula durante el horario de recreo con la mayor puntualidad posible. Es responsable de ello el profesor-a que esté con el grupo en ese momento. El profesorado, tutor o especialista, organizará la clase anterior al recreo de forma que todas las rutinas habituales estén cumplidas antes de la salida al mismo.
- Sólo se podrá permanecer en el aula o en el edificio por razones justificadas y bajo la vigilancia de algún docente.
- Los alumnos-as no podrán salir solos al patio, exigiéndose la máxima puntualidad de los docentes que vigilan, y estableciéndose como norma que al menos uno de ellos-as esté en el patio cuando salgan los alumnos-as. Se establecerá por parte de la JJEE un calendario a principio de curso con los turnos de vigilancia de patio, tanto de Infantil como de Primaria que estará expuesto en el tablón de la sala de profesores, con las correspondientes normas que regulan cada uno de ellos. Estas normas serán de obligado cumplimiento.
- Cualquier tipo de incidente contrario a la convivencia que ocurra durante el periodo de recreo y que revista gravedad suficiente para ser escrito, será notificado por el profesorado presente en ese momento en Jefatura de Estudios y se tomarán las medidas oportunas.
- Ningún alumno podrá abandonar el recinto escolar durante el periodo de recreo sin autorización del profesorado.
- Cuando las condiciones meteorológicas no permitan la salida de los alumnos al recreo, éstos permanecerán en las aulas bajo el cuidado de sus maestros-tutores respectivos, y en su caso por el profesorado al que ese día le tocara vigilar el patio.
- Durante los recreos, los alumnos no pueden pasar a las aulas (sólo podrán hacer uso de los aseos, previo permiso del docente responsable del patio).
- Los cuidadores de los recreos serán los encargados de tocar el timbre de salida y entrada al mismo, en el caso de que el temporizador automático no funcione.

Otros aspectos importantes a tener en cuenta son las salidas del centro y aquellos que tienen que ver con la sanidad y accidentes.

Salidas del Centro

- Toda actividad extraescolar y complementaria contendrá unos objetivos pedagógicos y/o lúdicos.
- Actividad complementaria es cualquier actividad que se realiza dentro del horario lectivo y que es obligatoria tanto para el alumnado como para el profesorado, una vez estudiada y aprobada su realización.
- Actividad extracurricular es toda actividad que se realiza fuera del horario lectivo o que lo excede, no presentando el carácter de obligatoriedad ni para el alumnado ni para el profesorado.
- Al comienzo de cada curso, cada nivel y/o etapa educativa, se decidirá el número y el tipo de salidas que considera convenientes. Dicho diseño se incluirá en el plan anual de actividades complementarias y extracurriculares que se incluirá en la PGA y será de obligado cumplimiento una vez aprobada. En dicho diseño se dejará un margen para aquellas actividades que puedan surgir a lo largo del curso y que en un primer momento no hubieran sido incluidas, pero que por su interés se decida realizar más adelante. Dichas actividades serán justificadas y recogidas en la Memoria.
- Todas las actividades diseñadas en este plan, se evaluarán tras su realización según modelo entregado por la JJEE a principio de curso dentro de la carpeta de tutoría. La evaluación de las mismas correrá a cargo del profesorado participante en las mismas.
- Al comienzo del curso se pedirá una autorización a los padres para salidas por el pueblo así como la autorización para la grabación de las imágenes obtenidas en diferentes momentos del curso escolar. Las autorizaciones referentes a las imágenes deberán realizarse de manera telemática en Seguimiento Educativo, con el compromiso de avisar al centro si se revocara dicha autorización durante el curso escolar.
- El Equipo Directivo será el encargado de organizar qué maestros/as acuden de acompañantes a una actividad programada fuera del centro, según las necesidades específicas y concretas del centro en ese momento. La ratio de

alumnos para las salidas será flexible dependiendo de las características de la actividad. .En situaciones no excepcionales, los criterios para acompañar a una actividad fuera del centro serán:

- * Tutores/as de las clases que realizan la actividad.
 - * Especialistas, cuyo horario en ese día interrumpa lo menos posible el normal desarrollo de la actividad educativa del centro.
 - * Profesor de Pedagogía Terapéutica en aquellas clases que tengan alumnado con problemáticas especiales.
 - * Profesorado especialista relacionado con la actividad.
 - * Padres u otras personas de la Comunidad Educativa.
- Las actividades fuera del centro serán organizadas por el encargado/a de actividades extraescolares, solucionando todo lo relativo a la organización y desarrollo de las mismas. Dicho encargado estará sujeto al plan diseñado y aprobado dentro de la PGA. Igualmente, se encargará de recabar información y mandar propuestas a los distintos niveles y etapas, para su valoración y aprobación dentro de los mismos.
 - El dinero que se recoja para la realización de dichas actividades, se entregará en la secretaría del centro, para una mayor seguridad en su custodia.
 - Cuando la actividad sea organizada por un nivel o especialista concreto, serán éstos los encargados de su organización, solicitando si fuera necesario, el apoyo y ayuda del encargado/a de actividades extraescolares.
 - La responsabilidad de organización y puesta en práctica de la actividad recaerá sobre los maestros y/o personas que asistan a la misma y también en los responsables de las actividades extraescolares.
 - Los maestros/as informarán al Equipo Directivo, con antelación, de la actividad que se va a realizar.
 - El precio de las salidas comprenderá el desplazamiento y la actividad. Será abonado en su totalidad por los padres de los alumnos, salvo que la actividad

sea subvencionada por algún organismo oficial, en cuyo caso se expresará por escrito el organismo o institución que lo subvenciona y la cuantía de la misma.

- Los maestros/as darán a los padres la información necesaria que haga referencia a la salida.
- Los padres o tutores legales firmarán una autorización de la asistencia del alumno a la actividad que se vaya a realizar e indicarán al tutor las incidencias que crean necesarias (medicamentos, alergias, problemas físicos, etc., estas indicaciones entendidas sobre todo en actividades de más de un día, o en aquellas que, por su particularidad, sea necesario este tipo de conocimiento por parte del maestro).
- La realización de una actividad programada se realizará siempre que asista una mayoría de alumnos en cada aula (la mitad más uno). Cuando no haya mayoría, el tutor se quedará con ese grupo de alumnos. Los alumnos que no realicen la actividad deben asistir al centro o se les pondrá la falta correspondiente de asistencia.
- Todas las actividades extraescolares tendrán habitualmente su salida y llegada en el centro. Debido a la ubicación del mismo, algunas actividades podrán realizarse desde la plaza del pueblo, situación que será informada con antelación a las familias.
- Las actividades que se realicen deben ser inclusivas, de manera que todo el alumnado del grupo pueda participar en ellas. Si en algún caso existieran alumnos que no pudieran participar, por algún motivo (dificultades de acceso, coste económico...), la actividad se adaptará en la medida de lo posible y el centro estudiará la posibilidad de buscar recursos para ayudar a su realización.
- Se priorizarán las actividades gratuitas y las que se realicen en el propio centro. Se estudiará la viabilidad de las actividades con coste económico elevado, intentando rentabilizar dicho coste al máximo, incluyendo tiempos fuera del horario lectivo.

Sanidad y accidentes

- Es obligatorio que los padres notifiquen al centro cualquier problema médico de

los alumnos que pueda tener incidencia en el proceso educativo de sus hijos.

- Cuando un niño/a padezca alguna enfermedad importante que deba ser tratada dentro del centro escolar, se establecerá el siguiente protocolo, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar:

Administración de fármacos dentro de la escuela.

- 1.- La escuela facilitará la escolarización de aquellos alumnos/as que, por motivo de alguna ENFERMEDAD IMPORTANTE, necesiten de una medicación específica dentro del horario escolar.
 - 2.- Cualquier tipo de medicación que deba administrarse dentro de la escuela por estricta necesidad, deberá ir acompañada de un INFORME MÉDICO EXHAUSTIVO en donde figure el nombre del medicamento, la dosis exacta del mismo y el horario de aplicación.
 - 3.- Sólo se administrarán medicamentos en el caso extremo en que LA FAMILIA, o alguien autorizado por ella, NO PUEDA HACERLO.
 - 4.- En todos los casos, EL COLEGIO QUEDARÁ LIBRE DE TODA RESPONSABILIDAD a la hora de aplicar estos tratamientos.
 - 5.- LA FAMILIA o tutores legales RELLENARÁN LA AUTORIZACIÓN aprobada por el Consejo Escolar en la que se comprometen y aceptan el cumplimiento de todo lo anteriormente expuesto.
- En caso de accidente o enfermedad que, en opinión del maestro, revista cierta importancia, se procederá a llamar al 112, siguiendo las indicaciones que allí sean dadas y se informará a los padres del hecho.
 - Los accidentes que se produzcan durante cualquier tipo de actividad escolar, extraescolar o complementaria, se comunicarán a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia dentro de los siete días siguientes, mediante impreso de Comunicación de Accidente Escolar. Los padres recibirán la debida información por parte del centro sobre la normativa legal en cuestión de accidentes (Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo).

- Cuando un alumno haya padecido una enfermedad infecto-contagiosa propia de la edad infantil (piojos, sarampión, varicela, etc.) los padres deberán informar al tutor/a y éste, a su vez, al Equipo Directivo, para ponerlo en conocimiento de las autoridades sanitarias si fuese necesario.
- El Centro colaborará con la Consejería de Sanidad para la revisión médica de los alumnos, así como para cualquier otro acto médico recomendado por las autoridades sanitarias.

b) Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

Este documento es fruto del trabajo en común y del consenso de toda la Comunidad Escolar, que trata de marcar unas directrices y normas claras de convivencia, organización y funcionamiento de todos sus miembros.

Para su elaboración, hemos partido de una propuesta inicial formulada por el Equipo Directivo a través del Claustro, no sin antes propiciar y estimular el debate en el seno de cada colectivo de la Comunidad Educativa. Cada sector ha estudiado el documento, ha discutido y formulado propuestas al Director y a la CCP, que las ha ordenado, analizado y, en su caso, incorporado al texto definitivo que se presentó y que, finalmente, es aprobado por el Consejo Escolar.

La comunidad educativa podrá seguir realizando sus aportaciones a las NOFC de la siguiente manera:

- Los alumnos/as, a través de actividades que favorezcan la participación en el aula con el profesorado a su cargo.
- El Claustro de profesores a través de la participación directa.
- Las familias a través de la participación directa, AMPA y Consejo Escolar.

Todas las aportaciones deberán hacerse por escrito y dirigidas al Equipo Directivo que, a su vez, las presentará al Consejo Escolar para su posterior aprobación, si procede.

Las NOFC se revisarán, al menos, dos veces por curso escolar: una al principio, para darlas a conocer a la comunidad educativa, y otra al final, para comprobar el grado de cumplimiento de dichas normas. No obstante, si algún

miembro de la comunidad educativa cree necesaria una modificación o aportación de algún aspecto de las NOFC del centro, lo pondrá en conocimiento del Consejo Escolar mediante la presentación de un escrito con el texto alternativo que se propone junto al razonamiento de la modificación. El Consejo Escolar valorará dicho escrito.

La modificación o aportación de alguna NOFC del centro entrará en vigor a partir del 1 de septiembre del curso siguiente.

Para casos excepcionales, según el punto 4 del artículo 7 de la norma citada anteriormente: "La revisión del Proyecto educativo se hará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del Consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman. Después de su revisión, se incorporarán las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del centro. En este sentido, los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo escolar podrán hacer propuestas de modificación del Proyecto educativo. Dichas modificaciones serán aprobadas por mayoría de dos tercios de los componentes con derecho a voto del Consejo escolar y entrarán en vigor al curso siguiente de su aprobación. Excepcionalmente, si se precisase modificar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, de forma motivada y por circunstancias sobrevenidas, esta modificación será ejecutiva a partir de su aprobación."

Las NOFC de cada aula, las elabora y revisa el profesorado y alumnado del aula, están coordinadas por el tutor y el Consejo Escolar velará que no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro. Serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente.

Una vez que dicho documento quede aprobado, las normas del mismo pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa. El director las hará públicas a través de distintos cauces de comunicación, como puede ser reuniones, notas informativas, página web del centro, plataforma interna de entorno colaborativo, etc.

Estas normas deberán darse a conocer a todos aquellos miembros de la

comunidad que se vayan incorporando a la vida del centro.

c) Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Este procedimiento se llevará a cabo bajo las directrices marcadas en la normativa (artículo 11 del Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha): "1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Convivencia, Ordenación y Funcionamiento (NCOF). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia."

d) Carta de compromiso educativo con las familias del centro.

La convivencia en la escuela la construimos día a día si todos los miembros que formamos parte de ella nos comprometemos en desarrollar un proyecto común.

EL ALUMNADO

Construimos la convivencia en la escuela si:

- Venimos a desarrollar plenamente nuestras capacidades.
- Participamos activamente en nuestro aprendizaje.
- Confiamos en nuestras posibilidades y tenemos iniciativa.
- Somos conscientes de que formamos parte de un grupo, participamos activamente en él, aceptamos las diferencias.
- Aprendemos a resolver los pequeños conflictos a través del diálogo.
- Nos esforzamos en dar lo máximo de nosotros mismos.

- Valoramos el trabajo bien hecho y nos superamos día a día.
- Cumplimos las normas que nos facilitan la convivencia.
- Expresamos nuestras emociones y comprendemos las de los demás.
- Valoramos nuestro propio criterio y rechazamos lo que no nos conviene.
- Aceptamos la autoridad de nuestros padres-madres y la de nuestros maestros/as.

EL PROFESORADO

Construimos la convivencia en la escuela si:

- Los maestros y maestras somos profesionales abiertos a los cambios, a las innovaciones, a los nuevos retos, a la formación permanente.
- Favorecemos un currículo rico, abierto y coherente.
- Confiamos en las posibilidades de nuestros alumnos y los educamos para pensar de forma crítica y libre.
- Practicamos metodologías que desarrollen todas las capacidades de la persona.
- Educamos teniendo en cuenta las características individuales de cada niño/a.
- Favorecemos ambientes que propicien la convivencia en el grupo.
- Recompensamos el esfuerzo de nuestros alumnos / as.
- Evaluamos globalmente todos los progresos.
- Elaboramos, garantizamos y cumplimos las normas del centro.
- Participamos activamente en la vida del centro.
- Establecemos cauces fluidos de convivencia y participación con las familias.

LAS FAMILIAS

Construimos la convivencia en la escuela si:

- Tenemos conciencia de que somos los máximos responsables de la educación de nuestros hijos/as.
- Confiamos y valoramos en la labor y trabajo que se realiza en la escuela.
- Colaboramos activamente en los proyectos que emanan de la escuela.
- Participamos en los órganos de gobierno de forma democrática, constructiva y activa.
- Conocemos y cumplimos las normas organizativas del centro.

- Ajustamos nuestras expectativas a las posibilidades reales de nuestros hijos/as.
- Valoramos positivamente las características de nuestra escuela rural, pequeña, pero con todos los recursos materiales y personales necesarios.
- Nos comprometemos con la escuela para cumplir todas nuestras expectativas en la educación de nuestros hijos.

e) Criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

Según el artículo 7, apartado 2 del Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha:

“Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo...”

Siguiendo el mismo procedimiento el Claustro de profesores del centro ha elaborado unas normas comunes para el aula. Dichas normas serán negociadas anualmente con los alumnos al comienzo del curso, en concreto:

- Saber escuchar a los demás.
- Poner atención en las explicaciones escolares.
- Pedir el turno de palabra.
- Respetar a los compañeros, a los profesores y al personal no docente.
- Ayudar al compañero que lo necesite.
- Respetar los trabajos de los demás.
- No reírse de los compañeros/as.
- No coger el material sin permiso.
- Respetar el material nuestro y ajeno (no quitarlo ni romperlo).
- Esperar a los profesores en silencio con el material preparado.

- Pedir permiso al profesor para ir al baño...
- No correr por las aulas ni por los pasillos. Entrar y salir ordenadamente.
- Hacer todas las tareas escolares.
- No gritar en clase.
- Cuidar las plantas y/o mascotas del centro.
- No comer ni beber en clase sin permiso de un/a docente.
- No decir palabrotas.
- Mantener una postura correcta en clase.
- Estar en silencio y mantener un ambiente que ayude al trabajo.
- Intentar resolver los problemas hablando y no agrediendo. En caso de no ser posible, recurrir a un profesor/a.
- Cuidar la higiene personal.
- Evitar la violencia verbal o física durante toda la jornada, y en especial en el recreo.
- No utilizar móviles, tablets y maquinitas durante la jornada escolar y en cualquier tipo de salida sin permiso del profesorado.

f) *Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.*

LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos quedan establecidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo. De manera resumida:

Derechos de los alumnos.

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- Tienen derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios degradantes.
- Los Centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los Centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los Centros, en su actividad escolar.
- Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los delegados de grupo.
- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando las discrepancias revistan carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- Los alumnos podrán reunirse en sus Centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad

educativa o formativa.

- El director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del Centro.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.
- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

De acuerdo con la LOMLOE, el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes de los alumnos

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

De acuerdo con la LOMLOE, son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

LOS PADRES

Según la LOMLOE, el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos,

tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Además de estos contemplados por la normativa vigente, se les reconocen los siguientes derechos:

- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Pertenecer a cualquiera de las asociaciones de madres y padres que se puedan constituir en el centro.
- Participar en el Consejo Escolar presentando su candidatura y/o eligiendo a sus representantes en el mismo.
- A ser recibido y oído por el maestro/a tutor/a y por el Director en horas designadas al efecto.
- Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde (deberes):

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso

de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- 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 por todos los componentes de la comunidad educativa.

Aparte de estos, se contemplan, de manera más concreta, los siguientes:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Atender a las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos/as.
- Asistir a las reuniones a las que sean convocados.
- Informar al maestro/a tutor/a y/o al Director sobre los problemas de salud, o aspectos físicos o psíquicos de relevancia que pudieran tener sus hijos/as, en el momento de formalizar la matrícula o cuando se produzcan.
- Cuidar de que sus hijos/as asistan a clase con puntualidad y de forma continuada, en las debidas condiciones de aseo e higiene.
- No interrumpir las clases.
- Comunicar el motivo de las faltas de asistencia de sus hijos/as al maestro/a tutor/a, cuando se produzcan.

PERSONAL NO DOCENTE

- El personal de limpieza depende de la empresa que contrate el Ayuntamiento y se registrá según su convenio.

- El personal de cocina y monitores dependerá de la empresa adjudicataria del servicio de comedor en lo referente a su convenio, estando sujetos a las normas de funcionamiento de comedor y convivencia, establecidas en este Reglamento.
- La A.T.E dependerá de la Comunidad Autónoma, teniendo sus permisos y vacaciones establecidos por el convenio. Funciones:
 - * Asistencia al alumnado a su cargo en relación con las tareas de la vida diaria que no pueda realizar por sí solo a causa de su discapacidad.
 - * Acompañamiento en salidas, paseos, gestiones, juegos y tiempo libre en general.
 - * Colaboración con el profesorado, en la realización de tareas en orden a propiciar la autonomía personal y la formación del alumno/a.
 - * Aquellas otras actividades no especificadas que le sean solicitadas en el ejercicio de su profesión y su preparación técnica.

PERSONAL DOCENTE

Derechos

Los que le reconoce la legislación vigente, en este caso, el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, por los que el profesorado tiene derecho:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la

defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.

- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza- aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Aparte de estos, otros derechos más concretos son los siguientes:

- Ejercer las funciones de docencia de acuerdo con la normativa vigente, utilizando la metodología que considere más adecuada.
- Expresar libremente sus opiniones, con objetividad y con el debido respeto a las personas.
- Establecer objetivos, programas, textos, materiales y procedimientos técnicos para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Convocar a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- Intervenir activamente en toda la problemática del Centro.
- Presentar a los órganos de gobierno o de participación en el control y gestión del centro propuestas y sugerencias.
- Disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su

labor.

- A intervenir y estar informado de cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del centro.
- A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.
- A recibir apoyo y asesoramiento administrativo regulado en el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en CLM y con la Orden de 20/06/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.

Deberes

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su art. 91

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

De estas funciones, se desprenden los siguientes deberes:

- Asistir a las reuniones de Claustro, Equipos de Ciclo y todas aquellas de las que sea miembro.
- Asistir puntualmente a las clases.
- Tomar parte en los turnos establecidos de vigilancia en los recreos.
- Comunicar lo antes posible al Jefe de Estudios cualquier retraso o ausencia a fin de poder tomar medidas oportunas para su sustitución.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas o morales, la integridad y dignidad personal de los alumnos y cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Cumplir todo lo dispuesto en las leyes educativas, así como lo concerniente a cumplimentación de documentos, elaboración y desarrollo de programaciones, etc.
- Evitar manifestaciones de desprecio, insultos y cualquier otra acción que afecte a los alumnos a otros maestros, o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Evaluar con objetividad haciendo públicos los criterios de evaluación y promoción de los alumnos.

- Asistir a las sesiones de Evaluación y entregar las notas a los tutores tres días antes de la entrega de notas.
- Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- Respetar los locales, materiales, archivos y documentos del Centro.
- Informar a los padres/tutores legales de alumnos/as sobre el desarrollo de la formación de sus hijos/as.
- Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de su alumnado.
- Acompañar a los alumnos/as y procurar una entrada organizada de los mismos a sus respectivas aulas.
- Ser el responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
- Dejar trabajo preparado para su alumnado cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, CCP, EOA, Inspección...).
- Cuidar el material escolar a su cargo y ponerlo a disposición de quien lo necesite.

g) Medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

En este punto, nos regiremos por el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha; y por el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Hemos elaborado un cuadro-resumen con las conductas contrarias a la convivencia de varios tipos y las sanciones correspondientes a cada una de ellas, junto con los responsables de su aplicación y otros aspectos a tener en cuenta.

CUADRO-RESUMEN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CONDUCTAS			SANCIONES	ATENUANTES Y AGRAVANTES	ÓRG. COMP ET.	COMUNICACIÓN				PRESC.	RECL
CONDUCTAS CONTRARIAS	COMUNIDAD ESCOLAR	22a.Asistencia y puntualidad.	24a.La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	ATENUANTES	a. Tutor/a					1 m e s d e s d e s u c o m i ó n	No procede (aunque se debe dar audiencia al alumnado y a la familia)
		22b.Desconsideración con otros miembros.		20.1.a. EL reconocimiento espontáneo .	b. Docente						
		22c.Interrupción del normal desarrollo de las clases.		20.1.b. La ausencia de medidas correctivas previas.	c. Docente						
		22d.Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.		20.1.c. La petición de excusas.	d. Tutor/a						
		22e.Indisciplina.		20.1.d. EL ofrecimiento de actuaciones compensadoras.							
		22f.Deteriorode dependencias o material.		20.1.e. La falta de intencionalidad.							
		20.1.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									

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA
C.E.I.P. "Ntra. Sra. de la Natividad" (Guadamur)

2024-2025

AUT. PROFESORADO	4a.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. 4b.La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. 4c.El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres la información facilitada por el profesorado del centro. 4d.El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado causado intencionadamente por el alumnado.	6a.La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 5 días lectivos. 6b.Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, de 5 días lectivos a un mes. 6c.Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, máximo 5 días lectivos, desde el día de la comisión. 6d.La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, de 5 a 10 días lectivos, desde el día de la comisión.	se adopten durante los mismos. AGRAVANTES 20.2.a. Víctimas de menor edad o nuevos, o en situación de inferioridad manifiesta, con motivos discriminatorios, sea cual sea la causa. 20.2.b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad. 20.2.c. La premeditación y la reincidencia. 20.2.d. La publicidad. 20.2.e. Fines de exhibición, comerciales o publicitarios. 20.2.f. Las realizadas colectivamente.	a. Docente b. Director/a c. Director/a d. Director/a					2 m e s e s d e s d e s u c o m i ó n	

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA
C.E.I.P. "Ntra. Sra. de la Natividad" (Guadamur)

2024-2025

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	COMUNIDAD ESCOLAR	23a. Actos de indisciplina grave. 23b. Las injurias u ofensas graves. 23c. El acoso o la violencia y actuaciones perjudiciales para la salud . 23d. Las vejaciones o humillaciones. 23e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. 23f. El deterioro grave de dependencias y material. 23g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, la apología de comportamientos xenófobos o del terrorismo... 23h. La reiteración de conductas contrarias. 23i. El incumplimiento de medidas correctoras.	26a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas de una semana a un mes. 26b. La suspensión de actividades extraescolares o complementarias inferior a un mes. 26c. El cambio de grupo o clase. 26d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de asistencia al propio centro docente inferior a 15 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. (...) *Cambio de centro.	ATENUANTES 20.1.a. EL reconocimiento espontáneo . 20.1.b. La ausencia de medidas correctivas previas. 20.1.c. La petición de excusas. 20.1.d. EL ofrecimiento de actuaciones compensadoras. 20.1.e. La falta de intencionalidad. 20.1.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.	Director/a					3 m e s e s d e s u c o m i ó n	Podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Se convocará sesión extraordinaria del C.E. en plazo máximo de dos días a contar desde la presentación de la reclamación, en la que el C.E. confirmará o revisará la decisión adoptada.
				AGRAVANTES 20.2.a. Víctimas de menor edad o nuevos, o en situación de inferioridad manifiesta, con motivos discriminatorios, sea cual sea la causa. 20.2.b. Las conductas atentatorias contra los							

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA
C.E.I.P. "Ntra. Sra. de la Natividad" (Guadamur)

2024-2025

	AUTORIDAD DEL PROFESORADO	5a. Los actos de indisciplina que supongan un perjuicio al profesorado. 5b.La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. 5c.El acoso o violencia contra el profesorado. 5d.Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones. 5e.La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos.. 5f.La introducción de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. 5g.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. 5h.El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 5i.El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material causado intencionadamente por el alumnado.	6a.La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo, de 10 días lectivos a un mes. 6b.La suspensión de actividades extraescolares o complementarias. 6c.El cambio de grupo o clase. 6d.La suspensión de asistencia a determinadas clases, de 5 días lectivos a un mes desde el día de la comisión. 6e.La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al centro de 10 a 15 días lectivos desde el día de la comisión. Cuando sea extremadamente grave para la víctima: 6f.El cambio de centro (enseñanza obligatoria). 6g.La pérdida del derecho a la evaluación continua. 6h.La expulsión del centro (enseñanzas no obligatorias).	derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad. 20.2.c. La premeditación y la reincidencia. 20.2.d. La publicidad. 20.2.e. Fines de exhibición, comerciales o publicitarios. 20.2.f. Las realizadas colectivamente.	Director/a						4	Preceptivo trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo, sin perjuicio de la adopción de medidas cautelares. Para 6f, 6g y 6h, el/la director/a trasladará la propuesta a Inspección. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada en un mes.
--	---------------------------	---	--	---	------------	--	--	--	--	--	---	--

h) Procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, así como los procedimientos establecidos en los protocolos vigentes en Castilla-La Mancha.

En nuestro centro no será necesaria la creación de un Equipo de mediación, considerando suficiente la intervención de la Comisión de Convivencia dentro del Consejo Escolar. Aun así, consideramos conveniente aclarar el concepto de mediación tal como viene regulado en el decreto de convivencia.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. En nuestro caso, esta figura podría ser la del *alumno ayudante*.

Dentro del Proyecto de Dirección una de las tareas propuestas para la consecución de los objetivos relacionados con la mejora de la convivencia, están las siguientes:

- Profundizar en la formación sobre mediación por parte del alumnado para la prevención y resolución de conflictos de una manera constructiva, con técnicas como: alumnos ayudantes, aprendizaje cooperativo, fomentar la autoestima, valorar las consecuencias de nuestros actos, aprender a disculparse, analizar situaciones problemáticas y encontrar soluciones...
- Establecer objetivos concretos, un calendario de reuniones y un plan de trabajo en la PGA.
- Potenciar el trabajo de la Comisión de Igualdad y Convivencia para estudiar medidas preventivas ante los posibles conflictos, organizando reuniones trimestrales y contenida su actuación en la PGA.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.
- Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.

- El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
 - La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.
 - El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
 - Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.
 - Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.
 - Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia
- i) Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas, con especial atención a los criterios de sustitución del***

profesorado ausente, asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro del profesorado.

La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, con criterios de eficiencia y pedagógicos para el funcionamiento del centro. Se tratará de alcanzar un consenso en el reparto. En todo caso, se procurará que en cada curso y etapa haya un número equilibrado de profesorado funcionario de carrera y en régimen de interinidad.

Los criterios para la asignación de tutorías están basados en la normativa vigente (Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de 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).

En su artículo 13, establece:

Al inicio de curso, la persona responsable de la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En la propuesta se motivará la conveniencia o no, del desempeño de esa función por algún miembro del claustro. Se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; si no fuera posible, se dará cuenta de esta circunstancia en la Programación general anual. Asimismo, se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria.

Ante la ausencia en los criterios señalados anteriormente o al no existir acuerdo entre los interesados, la elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará priorizando la antigüedad en el centro, en caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del

cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

En cuanto a la asignación de áreas, cuando un tutor/a deba impartir una o varias áreas en otro curso, se intentará que sea en los cursos del ciclo más próximos a su tutoría, siempre y cuando la organización del centro lo permita y no perjudique a otros grupos.

También se atenderá a lo establecido en el artículo 46 de la Orden 121/22 de Organización y Funcionamiento:

- “3. Cada grupo de alumnado tendrá una tutora o tutor que será designado por el director o la directora, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores/as en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.
4. Los tutores/as continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.
5. En Educación Primaria, los tutores/as continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor en el último año del ciclo anterior. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos.
6. En Educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo de alumnos durante todo el ciclo.”

Por lo que respecta a las responsabilidades específicas, se atenderá a lo dispuesto en esta misma Orden 121/22, de Organización y Funcionamiento, en su artículo 12:

1. En cada centro habrá una persona, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado

en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado, coordinadora de la formación y de la transformación digital.

2. En los centros se designará un responsable del plan de lectura, que tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación de dicho plan. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.
3. En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, en cada centro se designará un coordinador/a de bienestar y protección que será el responsable del desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.
4. Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.
5. El coordinador de prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.
6. En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.
7. La Consejería competente en materia de educación podrá definir otros responsables de funciones específicas vinculados a materias como la salud pública.
8. Los responsables que participen en la implantación de un sistema de calidad, se ajustarán a lo establecido en su normativa reguladora.

Junto a estas responsabilidades específicas, debemos también tener en cuenta que un docente deberá formar parte de la comisión de convivencia, otro será miembro de la comisión de banco de libros y se deberá elegir un responsable de comedor escolar.

Se asignarán, con los mismos criterios que para la asignación de tutorías, si no existen voluntarios, los siguientes cargos:

- Coordinación de ciclo.
- Coordinador de Formación-Plan digital.
- Responsable de comedor escolar.
- Responsable de biblioteca y coordinador de Plan de Lectura.
- Responsable de riesgos laborales.
- Responsable de bienestar para el desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.
- Coordinador de actividades complementarias y extracurriculares.
- Miembro de la comisión de convivencia.
- Miembro de la comisión de Plan de lectura.
- Miembro de la comisión de Banco de Libros.

En cuanto a la sustitución del profesorado ausente, se tendrá en cuenta el siguiente orden, teniendo en cuenta la premisa contemplada en la normativa, ***“asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado”***:

- El docente que imparte No Religión se hará cargo del grupo (en el caso de faltar la profesora de Religión).
- Refuerzos dentro del aula.
- Funciones específicas como: responsable de biblioteca, comedor, complementarias/extracurriculares, prevención de riesgos, formación y transformación digital, coordinador de bienestar...
- Coordinaciones de ciclo.
- Juntar aulas.
- Apoyos de PT/AL.
- Horas de despacho del equipo directivo.
- Las dos sesiones complementarias no son lectivas, por tanto no se utilizarán para realizar sustituciones salvo que sea estrictamente

necesario. (Por acuerdo de claustro, el horario se verá compensado con otras dos complementarias dos jueves al mes).

- Cuando en el mismo período de refuerzo coincidan dos o más docentes (en la misma situación: hora complementaria, refuerzo, coordinación...), se rotará para asignar la sustitución.

Este orden dependerá en última instancia de las instrucciones de inicio de curso.

Respecto a la sustitución de vigilancia de patios, se expondrá en la sala de profesores un listado con todos los miembros del Claustro, en orden inverso de antigüedad en el centro, en el que se marcará la sustitución de manera correlativa para equilibrar dichas sustituciones.

j) Criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.

El refuerzo se llevará a cabo para aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales, con un desfase curricular menor de dos años.

Se planificarán al principio del curso, realizando un horario de refuerzos por parte de la JJEE, con la colaboración del Orientador del centro y el maestro/a de Pedagogía Terapéutica.

El horario y el alumnado de refuerzo se revisará una vez al trimestre, haciendo coincidir la revisión con el inicio del nuevo trimestre y tras las conclusiones extraídas en las sesiones de evaluación.

En todos los casos, habrá de existir coordinación entre el profesorado de refuerzo y el tutor, llevando a cabo un Plan de Trabajo para conseguir la continuidad en el mismo, donde se detallarán, de forma esquemática, los objetivos previstos para cada día y la consecución o no de éstos, así como las dificultades que hayan surgido.

Todos los profesores del centro serán responsables de llevar a cabo el plan de refuerzo, ya que tendrán tiempos de refuerzo educativo con

alumnos hasta completar su horario personal.

Se priorizará que los refuerzos los den docentes pertenecientes a niveles correlativos o de la misma especialidad.

k) Criterios para la asignación del profesorado de apoyo en Educación Infantil.

No procede.

l) Criterios para la atención del alumnado en caso de ausencia del profesorado.

Como ya se ha expuesto en el punto i), se tendrá en cuenta el siguiente orden, teniendo en cuenta la premisa contemplada en la normativa, ***“asegurando un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesorado”***:

- El docente que imparte No Religión se hará cargo del grupo (en el caso de faltar la profesora de Religión).
- Refuerzos dentro del aula.
- Funciones específicas como: responsable de biblioteca, comedor, complementarias/extracurriculares, prevención de riesgos, formación y transformación digital, coordinador de bienestar...
- Coordinaciones de ciclo.
- Juntar aulas.
- Apoyos de PT/AL.
- Horas de despacho del equipo directivo.
- Las dos sesiones complementarias no son lectivas, por tanto no se utilizarán para realizar sustituciones salvo que sea estrictamente necesario.
- En el caso de que la sustitución implique a alumnado con necesidades educativas especiales que, por sus características, así lo requieran (por ejemplo, alumnado TEA), se podrán realizar los ajustes de horario del profesorado para sustituir por motivos pedagógicos fundamentados, para una mejor atención educativa a dicho alumnado.

- Ante la ausencia de varios días de un tutor/a de un grupo con ACNEEs, cuando la estabilidad del comportamiento de este alumnado se vea alterada de forma significativa, se priorizará la presencia en el aula de un docente de referencia para garantizar el ajuste educativo que responda a las necesidades del alumnado, bajo un enfoque de intervención inclusiva, sin perjuicio del resto del alumnado con necesidades educativas especiales, flexibilizando horarios de PT (ya sea en intervención con el grupo-clase o en intervención con agrupamientos flexibles en el aula específica).

m) Organización de los espacios y del tiempo en el centro y normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

- Todas las personas que conviven en el centro (maestros, alumnos, personal no docente) tienen derecho al uso de las instalaciones, mobiliario y material del Centro que sea necesario para su labor, pero también tienen el deber de su conservación y mantenimiento en las mejores condiciones posibles.
- El Equipo Directivo velará por el correcto y equilibrado uso del material del centro; igualmente valorará el gasto que suponga la utilización del mismo: fotocopiadora, equipos informáticos, material fungible, específico de actividades conjuntas de centro, etc. y actuará en función del presupuesto con el que se cuente, restringiendo el gasto si así fuese necesario, y animando a rentabilizar aquellos recursos que considere poco utilizados.
- Al principio de curso se elaborará un horario para la utilización de los espacios comunes.
- El material didáctico del Centro será de uso común por parte de todos los maestros interesados en su utilización y, en ningún caso, se entenderá como dotación personal. El profesorado especialista tendrá en las diversas clases suficiente material específico para evitar los retrasos en los cambios de clase por causa de su traslado.

- El profesorado que utilice en sus clases material audiovisual no podrá sobrepasar el límite de ruido permitido por el R.D. 1367/2007 de 19 de octubre, sobre Contaminación Acústica, permitiendo que los niños/as disfruten de la clase sin perjuicio de su salud y evitando interferencias y molestias al resto del colegio.
- Cualquier maestro o grupo de maestros podrá solicitar la adquisición de nuevo material, al Equipo Directivo, el cual valorará y resolverá dicha compra según la idoneidad y posibilidad económica del Centro.
- La adquisición y distribución del material nuevo será competencia del Equipo Directivo.
- Cualquier deterioro del material e instalaciones escolares, por negligencia en su uso, exigirá la reparación del mismo con cargo al responsable del hecho, así como el buen uso y mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la Comunidad Educativa.
- Al término de cada clase, el profesorado que la abandona deberá comprobar y cumplir que todo el material de la misma, tanto el de aula, como el individual de cada alumno y el específico del área, quede perfectamente recogido y ordenado.

Normas de aula matinal y comedor

El comedor y aula matinal son servicios que presta el Centro y, como tal, se acogen a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia. El incumplimiento de las normas conllevará unas sanciones y, en casos extremos, la suspensión del derecho a asistir al servicio, temporal o definitivamente.

- Normas de conducta:
 - 1.- Respetar las indicaciones de las cuidadoras.
 - 2.- Respetar a los compañeros.
 - 3.- Cuidar todo el material y las instalaciones.
 - 4.- Dejar el material escolar y abrigos en el lugar destinado a ello.

- 5.- La entrada del comedor se hará con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.
- 6.- Mantener dentro del comedor, en todo momento, un ambiente tranquilo y respetuoso con los demás.
- 7.- Mantener posturas correctas en la mesa.
- 8.- No levantarse de la mesa si no es con permiso y por una causa justificada.
- Normas de higiene y alimentación:
 - 1.- Aceptar el menú establecido porque responde a una alimentación sana y equilibrada.
 - 2.- Comer de todo lo que se sirva para favorecer una alimentación completa y variada.
 - 3.- Mantener en la mesa unas normas básicas de higiene, tales como usar los cubiertos y las servilletas adecuadamente, comer con la boca cerrada, no tirar comida...
 - 4.- Lavarse las manos antes de comer.
 - 5.- Ir adquiriendo, progresivamente, autonomía en el uso de los cubiertos según las edades.
- Normas de tiempo libre después de la comida:
 - 1.- Permanecer en el patio o en la sala asignada.
 - 2.- No practicar juegos peligrosos para la integridad física de las personas.
 - 3.- Evitar los insultos, agresiones o coacciones en la relación entre compañeros/as.

Normas de la biblioteca escolar

PRÉSTAMOS:

- Libros.
 - * Se prestarán por un plazo de 14 días, renovables. Si no se pudiera realizar el cambio por motivo de día festivo, o cualquier otra circunstancia, se automatizará la renovación de los libros, respetando así el calendario de visita a la biblioteca que se expone cada mes en

el entorno colaborativo de educamosCLM, para no perjudicar a otros grupos.

* Se pueden prestar un máximo de dos libros a la vez.

- Enciclopedias, diccionarios, atlas...

*No se prestan, son libros de consulta en la propia biblioteca.

- Usuarios.

* Los libros pueden ser prestados al alumnado, profesorado y personal del centro.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO.

* En la sala:

+ Los alumnos acudirán a la biblioteca en grupo, acompañados por el docente que esté a su cargo en el momento del intercambio de libros.

+ No podemos entrar con comida ni bebida.

+ Estamos obligados a cuidar el mobiliario y a mantener silencio.

+ En caso de trabajar en grupo, debemos hacerlo con el mayor sigilo posible.

* Con el material de la biblioteca:

+ Una vez usados los libros, debemos dejarlos en su lugar correspondiente.

+ Siempre que dudemos o desconozcamos algo, pediremos ayuda al profesor responsable de la biblioteca.

+ No debemos subrayar, escribir, rayar o arrancar páginas de los libros.

+ Siempre que retiremos un material de la biblioteca, registraremos el préstamo con la ayuda del profesor encargado.

SANCIONES:

- Cuando perdamos o dañemos gravemente un libro, deberemos reponerlo con otro igual al original o, en su defecto, por su coste económico, en un plazo de 15 días.

- El no cumplimiento de las sanciones implicará que no podremos disfrutar del servicio de préstamo y de consulta hasta que se reponga.

- La reincidencia en el no cumplimiento de las normas se

sancionará con la suspensión de los servicios de la biblioteca durante un mes.

- Los intentos de sustracción o la sustracción de material bibliográfico supondrá perder el derecho total a la utilización del servicio durante todo el curso.

n) En el caso de centros que cuenten con residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.

No procede en nuestro centro.

o) Procedimientos de comunicación con los padres, madres y/o tutores/as legales de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

- Todas las faltas de asistencia se han de justificar por los padres o tutores legales.
- Cada maestro-tutor llevará un control de faltas de asistencia, que registrará en Gestión Educativa de EducamosCLM mensualmente, marcándose en dicha plataforma las faltas de día completo.
- Cuando un alumno o alumna tenga reiteradas faltas sin justificar, el maestro- tutor lo comunicará a sus padres y, si no hay respuesta o explicación convincente, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que tomara las medidas que crea oportunas.
- Durante el horario escolar no se permitirá la salida del Centro de los alumnos sin la presencia de los padres, tutores legales o adulto

autorizado previamente.

- Las entrevistas entre padres y maestros se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente, manteniéndose como mínimo una entrevista individual al año.
- Al principio del curso se comunicará el horario de tutorías a las familias por parte de los tutores y especialistas, así como el horario de atención a las mismas por parte del Equipo Directivo.
- Toda reunión solicitada por las familias se atenderá de forma adecuada, en un lugar cerrado, invitando a los padres-madres a sentarse y recogiendo posteriormente el contenido de la misma en el documento que la JJEE entrega cada año al principio de curso. Dicho documento, debidamente firmado por los asistentes, estará custodiado por el tutor o especialista que mantiene la entrevista, así como por la JJEE del centro.
- Las entrevistas entre padres, maestros y Equipo directivo serán concertadas con antelación por ambas partes. De manera extraordinaria y sin previo aviso, el Equipo Directivo podrá recibir a las familias que lo soliciten, para consultar o informar sobre aspectos puntuales que afecten a la educación de sus hijos-as.
- Ante cualquier problema académico o personal, el maestro tiene la obligación de comunicarlo a los padres. Estos están obligados, a su vez, a comunicárselo al tutor en primera instancia.
- El medio para agilizar y dinamizar la comunicación con las familias será la plataforma Seguimiento Educativo de EducamosCLM.
- En caso de no resolver con el tutor el problema planteado, los padres pueden dirigirse al Equipo Directivo.

p) Procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería competente en materia de educación.

ESCOLARIZACIÓN

En los casos de escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula) se debe proceder del modo siguiente:

- La matriculación del alumno debe realizarse con los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, con independencia de su estado civil, por lo que deberá exigirse al progenitor que realice este trámite que aporte la prueba documental de la patria potestad y de la guarda y custodia.
- Solo se admitirá una única instancia por cada alumno, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales, pues ha de haber consentimiento expreso por escrito de los dos progenitores, no bastando el consentimiento tácito del progenitor no custodio.
- Si alguna instancia no ha sido firmada por ambos progenitores, se solicitará su subsanación, pero de no ser posible obtener la firma de uno de ellos por alguna razón no acreditada fehacientemente, siempre que no se tenga constancia de su expresa oposición, el progenitor solicitante deberá firmar una "declaración responsable" indicando los motivos de esta omisión y comprometiéndose a informar al progenitor ausente de las decisiones tomadas en el ámbito académico.
- Cuando la Administración sí tenga constancia del desacuerdo entre ambos progenitores en relación al centro que demandan para su hijo, ningún centro podrá adoptar decisiones sobre admisión de alumnos hasta que esta controversia sea resuelta por un órgano mediador o

judicial.

- Cuando se trate de alumnos en edad de escolarización obligatoria (Educación Primaria y Secundaria), de no llegar a un acuerdo los progenitores, la Administración educativa deberá comunicarlo a la Fiscalía de Menores de conformidad con lo establecido en art. 13.2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, a cuyo tenor: "Cualquier persona o autoridad que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación, durante el período obligatorio, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes, que adoptarán las medidas necesarias para su escolarización".
- Por regla general, el Juez otorga a un progenitor la facultad de decidir el centro, pero cabe la posibilidad de que, excepcionalmente, decida en qué determinado colegio se va a escolarizar al menor porque así se haya solicitado expresamente. En tal caso, la resolución judicial recaída vinculará únicamente a los padres, pero no a la Administración Educativa que, en ningún caso, estará obligada a otorgarle una plaza escolar en dicho centro si no hubiera vacante, ni a ampliar la ratio en base a esta decisión judicial.

DECISIONES DE LOS PROGENITORES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

- Es recomendable que el centro, al inicio del curso, informe a los padres que aquellos que estén separados o divorciados comuniquen esta circunstancia a la Dirección del centro o tutores, para que puedan tomar las medidas oportunas e informar al equipo docente. A tal fin, se solicitará la aportación de la sentencia judicial o convenio regulador, y se les indicará que deben mantener informado al centro de cualquier pronunciamiento judicial que modifique la situación legal.
- En relación a las decisiones que pueden tomar los progenitores sobre la vida escolar de sus hijos, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el

artículo 156 CC, a cuyo tenor: "La patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente necesidad". Dicho precepto viene así a marcar una diferencia entre las decisiones cotidianas y ordinarias que no exigen el consentimiento del otro progenitor, y las decisiones trascendentales o fundamentales para las que se hace precisa la autorización de ambos progenitores, y por lo tanto, su acuerdo si comparten la patria potestad y a ninguno de ellos se le ha atribuido, excepcionalmente, el ejercicio exclusivo de todas o algunas facultades de manera temporal o sin límite preestablecido (art. 92.4 CC).

- A título meramente informativo, en el ámbito escolar se consideran decisiones trascendentales o fundamentales las siguientes:
 - La elección del centro educativo.
 - Cambio de modalidad educativa ordinaria a necesidades educativas especiales.
 - La baja del alumno en el centro y la tramitación del traslado de expediente.
 - La opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
 - La elección de modalidad o cambio de asignaturas.
 - Los viajes fuera de la jornada lectiva.
 - La publicación de fotografías e imágenes de alumnos a través de Internet.
 - En general, cualquier decisión que exceda a las decisiones ordinarias.
- En supuestos en los que no se deba adoptar una decisión inmediata en interés del menor, de existir discrepancias entre los progenitores, el centro educativo se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial u órgano mediador competente.
- Supuestos de decisión inmediata, serán válidos los actos que realice uno de ellos sin el consentimiento del otro progenitor en situaciones de urgente necesidad o las decisiones que puedan tomar conforme al uso social y

las circunstancias concurrentes, quedando comprendidas, entre estas decisiones cotidianas u ordinarias: las relativas al uso del servicio de comedor escolar, las actividades extraescolares, la recogida de los menores por personas autorizadas y otras de similar naturaleza. En caso de desacuerdo sobre las decisiones tomadas unilateralmente por uno de los progenitores, siempre quedará expedita la vía judicial al progenitor disconforme.

- En todo caso, corresponde al padre o a la madre, tomar las decisiones ordinarias en el ámbito educativo, no siendo ésta una facultad delegable en terceras personas.

DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS PROGENITORES

En los supuestos de patria potestad compartida ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor lo que obliga al centro a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos. Los centros actuarán con los siguientes criterios:

- El padre o madre no custodio deberá solicitar esta información por escrito al centro, acreditando su identidad (DNI/ NIE) y sus derechos paterno-filiales (Copia del libro de familia y de la sentencia o convenio regulador que acredite que comparte la patria potestad). En los casos de separación de hecho, tendrá el mismo valor que la sentencia el acuerdo al que lleguen los progenitores sobre estos extremos, siempre que conste en documento público, y de no existir todavía resolución judicial o acuerdo, no se denegará la información, salvo que uno de los progenitores aporte una resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
- De la solicitud y de la copia de la resolución judicial o convenio aportada se dará traslado al progenitor/a que tiene bajo su custodia al menor, al único fin de que pueda aportar, en su caso, en el plazo de diez días una resolución judicial posterior que restrinja sus derechos parentales, y las

alegaciones que estime convenientes. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor/a no custodio las denuncias, querellas,

demandas, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o cualquier otro documento que no sea una resolución judicial.

- Si la última resolución judicial aportada no establece algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con sus hijos, el centro deberá duplicar los documentos relativos a la evolución académica del alumno.
- El derecho de ambos progenitores a recibir información incluirá:
 - El derecho a recibir las calificaciones escolares e información verbal.
 - La información facilitada por los tutores/as, por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.
 - El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares.
 - El calendario de fiestas y celebraciones del Centro.
 - En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.
 - El listado de ausencias, motivo de las mismas y justificación, si éstos lo solicitasen.
 - El tratamiento médico que pudiera estar recibiendo en el Centro escolar.
 - El menú del comedor escolar.
 - Las condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias llegan sus hijos al colegio.
 - El calendario de elecciones al Consejo Escolar.
- La información y documentación de carácter académico sobre el menor se facilitará exclusivamente a los padres, jueces y fiscales, toda vez que incluyen datos personales de sus hijos a los que solo tienen acceso los padres. Por lo tanto, si esta información es solicitada por el abogado de uno de los progenitores deberá acompañar a su petición escrita una copia del poder de representación otorgado por el progenitor/a

representado/a.

- No se emitirán informes por escrito con contenido distinto al oficialmente previsto, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

- Cuando el centro educativo tenga constancia de la existencia de una resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar

contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

- Salvo que exista una resolución judicial expresa que limite esta facultad, ambos progenitores pueden delegar en otra persona la recogida de sus hijos, sin que exista norma legal que obligue a los centros docentes a informar a los progenitores de la identidad de las personas autorizadas por el otro progenitor, ya que no siendo una información asimilable a la cesión de datos personales del menor (académicos o psicopedagógicos), el conocimiento de la identidad de estas personas autorizadas por los padres para recoger a sus hijos queda fuera del ámbito de actuación del centro docente que no deberá transmitir esta información para evitar injerencias en la esfera privada de las relaciones paternofiliales.

q) Medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones, dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material empleado en la actividad ordinaria del centro por parte de la comunidad educativa.

- Todo el material del centro que se tome en préstamo, tanto digital como analógico, será anotado para su posterior devolución.
- En el caso de material bibliográfico, este quedará reflejado en el

programa Abiesweb, que es el utilizado por la responsable de la biblioteca. Todo el material de este tipo que se extravíe o deteriore, deberá ser repuesto por el último usuario de éste.

- En el caso de material digital, este préstamo (a docentes) o si es material becado (tablets), también quedará registrado según modelo disponible en la Secretaría del centro. Al devolver el material, se entregará copia de modelo de devolución, firmado por la Dirección del centro y el interesado o su tutor legal en caso de menores de edad.
- Según el Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el alumnado participante deberá entregar un lote completo del curso que haya realizado, una vez finalizado éste, o con anterioridad si causa baja en el centro, o abonar la compensación económica que se establezca por la consejería competente en materia de educación. Asimismo, tendrá la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los materiales curriculares. El deterioro de los materiales por mala utilización, su pérdida o su falta de entrega finalizado el curso supondrá la obligación, por parte del alumno o alumna o de sus representantes legales que deseen continuar participando en el banco de libros, de reponer el material deteriorado o extraviado o, en su caso, el pago de la compensación correspondiente.

De acuerdo con el anexo II de la Resolución de 12 de junio de 2024, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para la implantación en el curso 2024/2025 del sistema de banco de libros establecido en el decreto 26/2024, de 4 de junio, en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha:

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
 - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
 - No romper ni doblar las hojas.
 - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
 - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.