



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Curso 2026/2027

(Actualizadas Junio 2026)



CEIP “MAESTRO JUAN DE ÁVILA”

PROYECTO BILINGÜE (INGLÉS)

PEDRO MUÑOZ (CIUDAD REAL)



ÍNDICE:

1.	INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.....	3
2.	MARCO LEGAL.....	6
3.	ASPECTOS REFLEJADOS SEGÚN NORMATIVA.	7
A.	DEFINICIÓN DE JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.....	7
B.	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF.....	9
C.	COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.	12
D.	CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.....	14
E.	CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NOFC DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	16
F.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	18
G.	MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.	19
H.	PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.	33
I.	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE OTRAS TAREAS Y/O RESPONSABILIDADES. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.	35
J.	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.	39



K.	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	40
L.	CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.....	40
M.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS, ASÍ COMO EL ACCESO AL MISMO.	41
N.	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.	55
O.	PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDOS POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	58
P.	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.....	61
Q.	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN MOVILIDADES ERASMUS+ Y OTRAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.	65
R.	PROCEDIMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA (INSTITUCIONES, ETC).	65
S.	PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNADO DE PRÁCTICAS DE UNIVERSIDAD (PRACTICUM I y II).	66
T.	REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y DE LAS DECISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	67
U.	ANEXOS.....	67



1. INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) constituyen un documento esencial integrado en el Proyecto Educativo del Centro. Su finalidad es regular la organización y el funcionamiento del centro, así como establecer el marco de convivencia que garantice un entorno educativo seguro, respetuoso e inclusivo para todos los miembros de la comunidad educativa.

Las NOFC se elaboran en consonancia con el Plan de Igualdad y Convivencia y tienen como objetivo fundamental favorecer un clima escolar basado en el respeto a los derechos y libertades de todas las personas, así como en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades que corresponden a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Nuestro propósito es promover una convivencia positiva sustentada en valores como el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, el compromiso y la cooperación. Estos principios favorecen un ambiente de trabajo sereno, donde se fomente el bienestar personal, las relaciones interpersonales saludables y el desarrollo integral del alumnado.

La familia, como primer agente educador, desempeña un papel esencial en la transmisión de valores y hábitos de convivencia. Corresponde al centro educativo reforzar y consolidar dichos valores mediante la práctica diaria, manteniendo una actuación coherente y coordinada con las familias para ofrecer al alumnado referentes educativos comunes.

Las normas que se desarrollan en este documento tienen un carácter eminentemente educativo y preventivo. Su finalidad no es sancionadora, sino orientadora, promoviendo la resolución dialogada de los conflictos, la responsabilidad individual y colectiva y el respeto mutuo como base de la convivencia. Estas normas son fruto del consenso de la comunidad educativa y constituyen un instrumento para canalizar de forma positiva las situaciones que puedan surgir en la vida del centro.

Asimismo, estas normas se conciben como un documento dinámico, susceptible de revisión y actualización, con el fin de adaptarse tanto a las modificaciones normativas como a las necesidades y circunstancias cambiantes del propio centro educativo.

La matrícula del alumnado en el centro implica, por parte de este y de sus padres, madres o representantes legales, el conocimiento y la aceptación de las normas recogidas en el presente documento, así como el compromiso de colaborar en su cumplimiento.



Las presentes normas serán de aplicación en todas las dependencias del centro y durante el desarrollo de todas las actividades organizadas por este, tanto en horario lectivo como no lectivo. Su cumplimiento se extiende, por tanto, al servicio de Aula Matinal, al comedor escolar, así como a las actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, todas las personas que participen o colaboren en las actividades del centro deberán respetar y cumplir lo establecido en estas normas.

En aplicación de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el centro contará con un/a Coordinador/a de Bienestar y Protección, responsable de impulsar, coordinar y supervisar las actuaciones relacionadas con la promoción del bienestar del alumnado, la prevención de la violencia y el seguimiento de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad y Convivencia y en el Plan de Convivencia del centro.

En ellas se incluirán los siguientes puntos que figuran en la **Orden 121/2022** que regula la organización y el funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria (CEIP) en Castilla-La Mancha:

- 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.
- R. Anexos

2. MARCO LEGAL.

Las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia se fundamentan en los principios recogidos en la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño, así como en la normativa estatal y autonómica vigente, entre la que cabe destacar:

Normativa estatal

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos).
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

Normativa de Castilla-La Mancha

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de Castilla-La Mancha, de 31 de agosto de 2006.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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 Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en Castilla-La Mancha.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha.



- Resolución de 18 de enero de 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.
- Protocolo Unificado de Intervención con Niños, Niñas y Adolescentes de Castilla-La Mancha y sus posteriores actualizaciones.
- Cuantas otras disposiciones de carácter estatal o autonómico resulten de aplicación al funcionamiento de los centros docentes públicos y se encuentren vigentes.

3. ASPECTOS REFLEJADOS SEGÚN NORMATIVA.

Las NOFC del C.E.I.P “Maestro Juan de Ávila” están en permanente revisión y actualización, teniendo su justificación en la inclusión de la nueva normativa que se va publicando a nivel estatal y autonómico que afecta a todo el ámbito educativo. Con ello se intenta mejorar la organización, el clima y la convivencia en el Centro.

A. DEFINICIÓN DE JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO.

Consideramos que el modelo de jornada continua responde de manera adecuada a las necesidades del alumnado y de las familias, favoreciendo una organización más equilibrada de los tiempos escolares y personales. Este modelo facilita una mejor planificación del estudio y de las tareas en el hogar, al tiempo que permite una distribución más racional del tiempo libre durante la tarde, contribuyendo a la conciliación de la vida familiar y laboral.

En horario de tarde, el alumnado del centro dispone de una amplia oferta de actividades educativas, deportivas, culturales y de ocio promovidas por el Ayuntamiento, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA). La coordinación entre estas entidades y el centro educativo permite que dichas actividades sean complementarias al Proyecto Educativo del Centro, favoreciendo el desarrollo integral del alumnado y ofreciendo alternativas de calidad para el aprovechamiento del tiempo libre.



JORNADA ESCOLAR			
ACTIVIDAD	JORNADA ESCOLAR	COMEDOR: N ^a Sra. de los Ángeles/ Ayuntamiento Pedro Muñoz	PLAN CORRESPONSABLES
HORARIO OCT- MAYO	9:00 h – 14:00 h	14:00 h – 16:00 h	Aula matinal: a petición de las familias (mínimo de 10 solicitudes).
HORARIO SEP Y JUNIO	9:00 h – 13:00 h	13:00 h – 15:00 h	Aula matinal: a petición de las familias (mínimo de 10 solicitudes) 13:00 h – 14:00 h
OBSERVACIONES	6 sesiones de 45 minutos. 1 recreo de 30 minutos.		Organizado por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

HORARIO DEL PROFESORADO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 h – 14:00 h	Tareas de docencia directa y vigilancia de recreos.				
14:00 h – 15:00 h	Proyectos del centro	Claustros Coordinaciones de ciclo.	Atención a familias (previa cita)	Formación	

Calendario General del Centro

El Calendario General del Centro es el documento anual de planificación que concreta la organización temporal de las actividades del curso escolar. Será elaborado por el equipo directivo de acuerdo con el calendario escolar establecido por la Consejería competente en materia de educación y con las instrucciones que esta dicte al inicio de cada curso.

El calendario recogerá, al menos:

- El calendario escolar oficial y los días festivos y no lectivos.
- El horario general del centro y de los servicios complementarios.
- Las fechas de las sesiones de evaluación y entrega de informes a las familias.
- Las reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente.



- Las actividades complementarias, extracurriculares e institucionales previstas.
- Las actuaciones incluidas en los diferentes planes y programas del centro.
- Cualquier otra fecha o actuación de interés para la organización y funcionamiento del centro.

El Calendario General del Centro será dado a conocer a toda la comunidad educativa al comienzo de cada curso y podrá ser modificado cuando concurren circunstancias organizativas o disposiciones de la Administración educativa que así lo aconsejen.

B. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF.

Para la **elaboración** de las siguientes normas se ha tenido en cuenta el siguiente marco legal:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación 2/2006, (BOE de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación. (BOE de 29 de diciembre).
- **Real Decreto 732/1995, de 5 mayo**, por el que se establecen los derechos y deberos de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2 de junio).
- **Ley 7/2010, de 20 de julio**, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 28 de julio).
- **Decreto 3/2008, de 08-01-2008**, de la convivencia escolar en Castilla- La Mancha (DOCM de 11 de enero).
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo**, de autoridad del profesorado (DOCM de 21 de mayo)
- **Decreto 13/2013, de 21 de marzo**, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26 de marzo)
- **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 (DOCM de 25 de junio)
- **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.
- **Orden 108/2025, de 24 de julio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



- **Orden 184/2022, de 27 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 185/2022, de 27 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 18/01/2017** (DOCM 20/01/2017) 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. (Anexo I)
- **Resolución de 25/01/2017** (DOCM 08/02/2017) del Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género. (Anexo II)
- **Resolución de 7/02/2017** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al protocolo de coordinación de trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH) suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad. (Anexo II).

Las normas de convivencia deben ser claras, concretas y formuladas de forma sencilla. Asimismo, deben ser fácilmente revisables y adaptables a las nuevas realidades del centro. Respetarán, en todo caso, lo establecido sobre organización en el centro, de acuerdo con la normativa vigente.

Nuestras NORMAS respetan los PRINCIPIOS GENERALES de:

- ADECUACIÓN a las normas de funcionamiento y organización del centro.
- PROTEGER o ASEGURAR el derecho a la educación del alumnado.
- RESPETO, TOLERANCIA y COLABORACIÓN con otros miembros de la comunidad educativa.
- CONSERVACIÓN y LIMPIEZA de las instalaciones, material y dotación del centro.
- PUNTUALIDAD en la asistencia al centro y a las clases de referencia, tanto del alumnado como del profesorado.
- BUSCAR la MEJORA del funcionamiento del centro.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (NCOF) han sido elaboradas por el Equipo Directivo, que ha recogido las aportaciones de la comunidad educativa. Han sido informadas al Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.



Las NCOF se revisarán de forma periódica y se realizarán las modificaciones oportunas según convenga a la comunidad educativa, con el fin de adaptarlas a nuestra realidad. De la modificación, supresión o inclusión de nuevas normas se informará tanto al Consejo Escolar como al Claustro de profesorado (por medio de la CCP) en las reuniones inmediatamente posteriores.

Una vez aprobadas, las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

El Equipo Directivo pondrá a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa el acceso a este texto para su lectura. Además, cada curso se hará llegar a las familias un resumen con los aspectos más relevantes y, de igual manera, se informará al profesorado.

La **revisión** de estas normas, se realizará:

- A propuesta del Equipo Directivo.
- A propuesta de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar del centro.
- A propuesta de un número significativo de integrantes de la CCP o miembros del Claustro de profesores, mediante propuesta concreta, redactada y razonada sobre alguno de los aspectos contenidos en ellas.
- Promovida por el AMPA, a través de sus representantes u otros integrantes de la Comunidad Educativa aprobada.

El Equipo Directivo del Centro elaboraría una modificación o varias si fuera preciso, teniendo en cuenta las propuestas de los anteriormente citados, siempre que consideren tendente a mejorar las condiciones o contenidos en que se desarrolla la actividad educativa en el Centro. Posteriormente se informará al Claustro.

Una vez aprobadas las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, así como sus posteriores modificaciones o revisiones, el equipo directivo y el conjunto del profesorado velarán por su adecuada **difusión, conocimiento y cumplimiento** por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

El equipo directivo garantizará el acceso a este documento mediante su publicación en la página web del centro y en la plataforma EducamosCLM, dentro del apartado correspondiente a los documentos programáticos del centro. Asimismo, informará a las familias de su aprobación, revisión o actualización a través de los canales oficiales de comunicación del centro, indicando la fecha de entrada en vigor e invitándolas a conocer su contenido.

El profesorado, especialmente a través de la acción tutorial, dará a conocer al alumnado las normas de organización, funcionamiento y convivencia, prestando especial atención a aquellos aspectos que incidan directamente en la vida diaria del



centro, en la convivencia, en la organización del aula y en el adecuado desarrollo de la actividad educativa.

Del mismo modo, el profesorado aprovechará las reuniones con las familias, las tutorías y cualquier otro cauce de comunicación para informar y aclarar los aspectos relacionados con las presentes normas, favoreciendo su conocimiento, comprensión y cumplimiento. Cuando se produzca algún incumplimiento de las mismas, se recordarán las normas aplicables y las medidas educativas previstas, con el fin de promover una convivencia basada en el respeto y la responsabilidad compartida.

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

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

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

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

En nuestro centro, la Comisión de Convivencia se **compone** de un representante del Equipo Directivo, representantes del profesorado y de las familias.

La **aplicación** de estas Normas afecta a todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado, padres y madres, así como al personal de servicios, siendo de obligado cumplimiento por todos ellos.



Asimismo, todas las personas que puedan colaborar y participar en actividades del centro, deberán seguir estas Normas.

Estas Normas se aplican en todo el espacio físico que abarca el recinto escolar, en todos aquellos que se deriven de las responsabilidades y actividades fuera del centro, y cuando concurren circunstancias que afecten a la convivencia en el mismo.

La validez de estas Normas permanecerá hasta la aprobación de otras que las sustituyan.

El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de estas Normas. Para facilitar el conocimiento y aplicación de las Normas se informará en la primera reunión de tutoría con familias. Serán elegidos por los miembros del Consejo Escolar en la primera reunión de cada curso escolar.

Sus responsabilidades serán:

- Asesorar a la dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Convivencia escolar de C-LM 3/2008, de 8-1-2008.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo escolar.
- Conocerá las medidas correctoras adoptadas por la dirección del centro a través del director/ directora.

La **revisión** de estas Normas será anualmente por el Claustro a final de curso y excepcionalmente cuando un miembro de la comunidad educativa del centro lo solicite, en este caso deberá estar refrendada por el sector al que pertenezca. Dicha propuesta será presentada por escrito a la dirección del centro. Será debatida en todos y cada uno de los estamentos del centro. Finalmente deberá ser aprobada en el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios. El Consejo Escolar determinará el momento de la entrada en vigor de dichas modificaciones.

La **difusión** de estas Normas será al inicio del curso dándose a conocer al profesorado que se incorpore al centro por primera vez junto con otros documentos de interés según se recoge en el Plan de Acogida del Centro. De igual modo al inicio de curso se darán a conocer al alumnado antes de elaborar las normas de aula. A las familias se les dará a conocer a través de sus representantes en el Consejo Escolar, desde el propio centro, en la primera reunión de tutoría y a través de la página Web del centro. Para aquellas familias que no pudieran tener acceso a Internet, podrán consultar el documento directamente en el centro.

D. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.

En nuestro centro nos regimos por los principios y valores detallados en nuestro Proyecto Educativo y que en referencia a la convivencia son los siguientes:

- ✎ Fomentar una inclusión educativa como el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin discriminación de género, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales, de todos los estilos de aprendizajes, en la igualdad y no discriminación, potenciando valores como la tolerancia, empatía, el respeto y la solidaridad hacia los demás y la autonomía de pensamiento.
- ✎ Fomentar hábitos de comportamiento democrático, formando en valores como el pluralismo, la participación, corresponsabilidad y la cooperación.
- ✎ Fomento del respeto hacia el entorno que les rodea, promoviendo actitudes de defensa del medio ambiente y de preservación de los bienes materiales que utilizan.
- ✎ Fomento de las relaciones interpersonales, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones cumpliendo con el principio de transparencia.

Compromisos de las familias con el centro:

- Procurar la asistencia regular de su hijo/a al centro.
- Proporcionar, en la medida de lo posible, los materiales y condiciones necesarias para el estudio.
- Participar de manera activa en las actividades desarrolladas desde el centro.
- Asistir a las reuniones trimestrales o entrevistas individuales convocadas desde la tutoría.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando comentarios que puedan dañar la imagen de cualquiera de sus miembros.
- Supervisar el trabajo de su hijo/a y ayudarle a cumplir los horarios de estudio aconsejados dependiendo de su nivel educativo.



- Conocer el Proyecto Educativo del centro y las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.

Compromisos del centro con las familias:

- Revisar periódicamente la planificación del trabajo del alumno/a.
- Mantener reuniones periódicas con las familias para informar sobre la evolución académica de sus hijos/as.
- Atender lo antes posible a las familias que soliciten una reunión informativa, sobre todo en caso de problemas de convivencia.
- Informar a la familia, al menos al finalizar cada trimestre, sobre la evaluación del proceso educativo.
- Contactar con la familia para informar de cualquier problema que requiera de su atención.
- Informar de forma eficaz de las actividades o eventos de interés relacionados con la escolarización de sus hijos/as.
- Propiciar medios eficaces para que las familias puedan expresar su opinión y realizar críticas constructivas.
- Utilizar la plataforma EducamosCLM como vía principal de comunicación con las familias, garantizando, cuando las circunstancias lo requieran, que la información de especial relevancia pueda ser trasladada también a través de otros medios de comunicación previamente autorizados por las familias, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Compromisos del alumnado:

- Respetar y tratar con educación, consideración y empatía a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Esforzarse cada día en el aprendizaje, realizando con responsabilidad las tareas y actividades propuestas por el profesorado.
- Participar de forma activa, responsable y respetuosa en las actividades organizadas por el centro.
- Cuidar y respetar las instalaciones, los recursos y materiales del centro, así como el material propio y el de los demás.
- Conocer, respetar y cumplir las normas de organización, funcionamiento y convivencia, contribuyendo a mantener un clima escolar seguro, inclusivo y positivo.

CARTA DE CONVIVENCIA Y COMPROMISO EDUCATIVO: Anexo XIII.



E. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NOFC DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Hacer posible el proceso de enseñanza-aprendizaje requiere orden, silencio, clima de tranquilidad y motivación, de ahí la necesidad de establecer normas. Dado que es mejor pactar normas que imponerlas, resulta necesario que los alumnos establezcan sus propias normas de convivencia en el aula (siempre que no se aparten de la presente normativa) que deben establecerse en función del respeto a los profesores y a los demás compañeros, para lograr un ambiente de trabajo adecuado.

Principios generales (Recogido de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, art. 2):

- a) El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
- b) La generación de un sistema para hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.
- c) La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el presente y el futuro.
- d) El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.
- e) El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.
- f) La convivencia democrática, en el centro y en las aulas, como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- g) Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.
- h) La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.
- i) La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

Criterios comunes:

- Deben ser claras y concretas.
- Enunciadas en positivo.
- Que sean realistas y fáciles de cumplir.
- Que sean justas y comprensibles. Que se entienda su sentido, su razón de ser.
- Sin ser excesivas en número.
- Cumpliendo las normas generales del centro u otras de rango superior.
- Deben estar asociadas a sanciones y correcciones.



Procedimientos:

- Las elaborará cada grupo de alumnos con su tutor/a.
- Se elaborarán durante el primer mes de cada curso escolar.
- Estarán visibles en un lugar del aula.
- Se informará a las familias para que se impliquen en su cumplimiento.
- Se trabajarán y recordarán a lo largo del curso.

Aplicación y revisión:

- Las consecuencias deben ser aplicadas de manera inmediata o en el momento más cercano posible.
- Las normas deben ser aplicadas con los mismos criterios por todos los docentes que intervienen en el aula.
- Al final de cada trimestre se realizará una asamblea con el grupo de alumnos para la revisión del conjunto de normas elaboradas y su cumplimiento por el grupo de alumnos, con el fin de establecer posibles modificaciones o mejoras.

Elaboración de las normas de aula:

En el mes de septiembre, cada tutor, en coordinación con el equipo docente, elaborará junto con los alumnos, las normas de aula teniendo en cuenta los siguientes aspectos y las consecuencias del incumplimiento de los mismos:

- Puntualidad.
- Traer el material escolar adecuado.
- Utilización del turno de palabra.
- Hablar en un tono y volumen de voz adecuado.
- Tener un adecuado aseo personal.
- Trabajar en el aula adecuadamente sentado.
- Mantener el orden y la limpieza en el aula y en el pupitre.
- Traer las tareas escolares hechas.
- Participar en clase respetando a los demás.
- Ayudar, colaborar y respetar al profesorado.
- Ayudar, colaborar y respetar a los compañeros.
- Cuidar el material (físico y digital) así como las instalaciones del centro.

Una vez consensuadas y aprobadas por el tutor o la tutora, el profesorado que interviene en el grupo y el alumnado, las normas de aula serán de obligado cumplimiento para todos sus integrantes.

El tutor o la tutora las expondrá en un lugar visible del aula, con el fin de facilitar su conocimiento y recordar su cumplimiento de forma permanente.



Trimestralmente y al finalizar el curso escolar, el tutor o la tutora, con la participación del alumnado y del equipo docente, realizará una evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de las normas de aula, incorporando, en su caso, las propuestas de mejora que se consideren oportunas para el curso siguiente.

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

A continuación, se enumeran los derechos y obligaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado.



DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
<i>Derechos de la Comunidad Educativa</i>	<i>Obligaciones de la Comunidad Educativa</i>
1. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a que se nos respete nuestra libertad de conciencia, convicciones religiosas, identidad personal, cultural y social. 2. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a estar informados y participar en el gobierno y evaluación del centro, así como a elegir y ser elegidos representantes en los distintos órganos: Consejo Escolar, asociaciones de padres y madres,..., en los términos establecidos en las leyes, y ser parte activa en la elaboración del Proyecto Educativo, Carta de Convivencia y Normas de Organización y Funcionamiento del Centro. 3. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a la protección de datos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 4. El alumnado y su familia tienen derecho a que se guarde la reserva necesaria sobre aquella información de que se disponga en el centro relativa a sus circunstancias personales o socio-familiares, excepto en el caso de lo que constituye una obligación (punto 3 de las obligaciones de la comunidad educativa). 5. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho al uso de instalaciones y recursos del centro en los términos que se establezcan en las Normas de Organización,	1. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos la obligación de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades del resto en lo relativo a sus convicciones religiosas o morales, integridad, intimidad, expresión de opiniones, no discriminación por sexo, cultura, orientación sexual... o cualquier otra circunstancia personal o social. 2. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos la obligación de contribuir al desarrollo de los distintos órganos del centro participando en su gobierno a través de representantes o de forma directa, así como del desarrollo del Proyecto Educativo del Centro y sus actividades. 3. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar malos tratos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores y de protección integral contra la violencia de género. El centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todo el alumnado y especialmente los de los desfavorecidos sociocultural y económicamente. 4. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos la obligación de cuidar y utilizar las instalaciones del centro y respetar las pertenencias del resto de miembros de la comunidad educativa.



Funcionamiento y Convivencia, y en la programación general anual del centro.

6. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a la protección contra todo acoso y agresión física o moral y a que se nos respete nuestra integridad y dignidad personales.

7. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

5. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar con los diferentes órganos del centro para contribuir a su mejor funcionamiento (por ejemplo, normas de obligado cumplimiento, limpieza, salubridad, decoro en el comportamiento y forma de vestir, etc.).

Está prohibido fumar en cualquier ámbito del centro educativo, siendo obligación del profesorado y del Equipo Directivo comunicar cualquier incumplimiento de la normativa (Ley 28/2005, Ley de medidas contra el tabaquismo).

No se permite el consumo de bebidas alcohólicas, ni los juegos de azar en el centro a ningún integrante de la comunidad educativa.

El edificio, las instalaciones y material del centro son de uso colectivo y deben ser respetados y cuidados por todos. Asimismo, se deben mantener las condiciones de higiene y limpieza necesarias, pudiendo ser periódicamente instados los alumnos a contribuir con su esfuerzo a limpiar lo que hayan ensuciado (patios, mesas y material de su aula, pasillos, etc.) como una medida sensibilizadora y que acreciente su responsabilidad hacia estas tareas.

Los deterioros causados en las instalaciones o material del centro, que no sean consecuencia del uso normal de los mismos, deberá ser abonada su reparación por la persona o personas responsables del deterioro o pagar una sanción impuesta por el Equipo Directivo o el Consejo escolar.

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes



	y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligada la familia a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Quienes sustrajeron bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.
--	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	
<i>Derechos de los alumnos y alumnas: (Artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación)</i> Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. 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. 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.	<i>Obligaciones de los alumnos y alumnas.</i> 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



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.	centro educativo, y h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos
--	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES

<i>Derechos de los padres y tutores legales:</i> <u>Artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación</u>	<i>Obligaciones de los padres y tutores legales.</i>
a) A que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas. b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos. c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos. e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.	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) 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.	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.»
---	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROFESORADO.	
<i>Derechos del Profesorado (Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, art. 3).</i>	<i>Obligaciones del Profesorado (extraído del artículo 91 de la LOE).</i>
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.	En relación a los alumnos y familias: • Impartir una enseñanza que asegure el pleno desarrollo de la personalidad del alumno y se ajuste a los fines y principios contenidos en el Proyecto Educativo. • Evaluar objetivamente el rendimiento de sus alumnos de acuerdo con las directrices marcadas por los equipos de ciclo en sus programaciones didácticas. • Mantener una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en relación con las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de aquellos y la marcha de su proceso de aprendizaje referido a su área, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso; todo ello dentro de su ámbito de competencia. • Ayudar al alumno en su proceso de desarrollo y aprendizaje a nivel individual y de grupo. • Controlar la asistencia de los alumnos según determine jefatura de estudios e informar debidamente a la dirección en casos de absentismo escolar.



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.

Autoridad pública. (Recogido de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, art. 4). El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Presunción de veracidad. (Recogido de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, art. 5). Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

• Velar por la disciplina dentro de las aulas y demás dependencias del Centro, dando cuenta de las incidencias detectadas al jefe de estudios.

En relación al centro educativo:

- Responsabilizarse del material didáctico del Centro, sección, aula o área.
- Responsabilizarse de las llaves de los centros o aulas específicas que utilice en el ejercicio de sus funciones.
- Comunicar con antelación suficiente la necesidad de utilización de equipos, aulas o espacios de uso común para evitar interferencias con otros maestros en su utilización.
- Conocer y aplicar los documentos programáticos del Centro.
- Asumir con responsabilidad aquellos cargos que tenga asignados.
- Ser puntuales en el cumplimiento del horario de jornada escolar y en el intercambio de clases (especialmente el profesorado especialista).
- Cumplimentar, prestando la máxima atención y dentro de los plazos establecidos, la documentación que se genera en la gestión y funcionamiento del Centro.
- Organización y limpieza del aula.
- Respetar las horas de docencia de otros especialistas evitando interrupciones en el aula.
- Cuando el profesor tenga que ausentarse deberá notificarlo al jefe de estudios a la mayor brevedad posible. Si esta ausencia está prevista, dejará preparado trabajo para que los alumnos, controlados por el profesor sustituto, lo lleven a cabo.



Personal no docente.

El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y contribuye, desde el desempeño de sus funciones, al adecuado funcionamiento del centro y al desarrollo de la actividad educativa, colaborando en la organización, el mantenimiento, la seguridad y la atención a los distintos miembros de la comunidad educativa, así como la higiene del centro fomentando un colegio seguro.

A. Conserje

Las funciones del personal de conserjería se ejercerán de acuerdo con la normativa vigente y con las instrucciones del Ayuntamiento, como administración de la que depende dicho personal. En la actualidad, este servicio es prestado por personal contratado por el Ayuntamiento.

Sin perjuicio de las funciones que legalmente le correspondan, desempeñará, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Custodiar las llaves del centro y responsabilizarse de su correcto uso.
- b) Colaborar en el control de los accesos al centro, supervisando las entradas y salidas del alumnado, las familias, las visitas y el resto de personas ajenas al mismo.
- c) Velar por la custodia y el adecuado estado de conservación del edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del centro.
- d) Comunicar al equipo directivo las incidencias relacionadas con el mantenimiento, la limpieza y la conservación de las instalaciones, colaborando en su seguimiento.
- e) Realizar las gestiones y encargos que le sean encomendados por la dirección, la secretaría o las personas debidamente autorizadas, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Colaborar en el traslado y distribución de materiales, mobiliario y otros enseres dentro de las dependencias del centro cuando resulte necesario.
- g) Desempeñar cuantas otras funciones, relacionadas con su puesto de trabajo y dentro del ámbito de sus competencias, le sean encomendadas por la dirección del centro o por el Ayuntamiento.

G. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

A continuación, se detallan las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y las medidas correctoras, según los artículos 22 y 24 del Decreto 3/2008, que regula la convivencia escolar en Castilla La Mancha:



INCIDENTES (Decreto 3/2008, de 8/01/2008, de la convivencia escolar en CLM)			
1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA (Artículo 22)			
COD	CONDUCTA (Art 22)	CONCRECIÓN PARA NUESTRO CENTRO <i>Se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20.</i>	MEDIDAS CORRECTORAS (Art 24)
2 a)	Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. Rellenar modelo de comunicación a las familias. Llevar un registro de incidencias de aula.	a.1. En el caso de la puntualidad, si son retrasos reiterados, se procederá a hablar con las familias e intentar subsanar la falta y si son reiteradas, se seguirá el procedimiento establecido en la Orden 9/03/2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar (DOCM 27/04/07). a.2. En el caso de faltas injustificadas, se procederá a hablar con las familias e intentar subsanar la falta y si son reiteradas, se seguirá el procedimiento establecido en la Orden 9/03/2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar (DOCM 27/04/07). En ambos casos, será el tutor el que las aplique.	a) Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro. b) Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro. c) Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual bajo control del profesorado según lo establecido en el artículo 24. d) Realización de tareas escolares en el centro en horario NO lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres o tutores. (Responsable profesor/a que pone la medida)
2 b)	Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar. - Dirigirse a los demás sin seguir las normas básicas de educación. - Interrumpir constantemente al maestro, cuestionando todo lo que éste manda o aconseja hacer. - Tratar con desprecio, amenazar o reírse de cualquier persona. - Discusiones sin contacto físico que supongan falta de respeto a	b.1. Disculparse ante la persona objeto de la ofensa y corregir el comportamiento. b.2. Aplicar “tiempo fuera” dentro del aula por un tiempo no superior a un minuto por cada año de la edad cronológica del alumno. b.3. Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. b.4. Se notificará a las familias. En estos casos será el profesor afectado el que se responsabilice del cumplimiento de la medida correctora.	



	cualquier miembro de la Comunidad Escolar.		
2 c)	La interrupción del normal desarrollo de las clases. - Hablar durante las explicaciones del maestro. - Realizar una actividad distinta de la que corresponde. - Molestar a los compañeros. - Hacer preguntas que no tienen relación con el tema. - Utilizar en clase material no autorizado por el profesor. - Hacer uso del vocabulario incorrecto. - Hacer ruidos. - Levantarse sin permiso. - No traer el material. - No seguir las indicaciones del profesor/a. - No hacer las tareas. - Asomarse o arrojar objetos por las ventanas de forma peligrosa. - Usar la Tablet o navegar por la red sin permiso del profesor.	c.1. Amonestación verbal. c.2. Disculparse por el mal causado y manifestar la intención de no volver a causar daño similar. c.3. Cambio de sitio en la clase. c.4. Realizar la tarea que no ha hecho en período de recreo con supervisión del profesor afectado o que ha puesto la sanción. c.5. Comunicación a las familias. c.6. Retirar el material no autorizado que será custodiado por el maestro y se recuperará a petición de los padres. En estos casos será el profesor afectado el que se responsabilice del cumplimiento de la medida correctora.	
2 d)	La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. (Serán las mismas que hemos citado en los apartados a, b y c pero realizadas en otros espacios distintos al aula clase).	Serán las mismas que se han establecido para estos apartados anteriormente pero serán aplicadas por el maestro que las haya presenciado.	
2 e)	Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.	Realización de tareas escolares en el centro por un periodo máximo de 5 días en el horario no lectivo del alumnado y con la aceptación de los padres, madres o tutores legales.	



	Incumplimiento de las medidas correctoras aplicadas ante una falta. Discutir el criterio del profesorado ante una situación conflictiva.	En este caso, el responsable será el profesor que ha aplicado la medida correctora.	
2 f)	El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar: - Usar inadecuadamente el material escolar. - Deteriorar el material escolar, incluido el empleado en actividades complementarias y/o extraescolares. - Ensuciar mesas, tirar papeles y restos en las distintas dependencias del centro. - Escupir, pegar chicles, pintar paredes, comer durante las clases. - Romper accidentalmente por conducta inadecuada. - Correr, gritar por los pasillos y subir a las aulas sin consentimiento del profesor. - Incumplir las normas de organización y funcionamiento de los espacios.	f.1. Informar a las familias. f.2. Reponer y/o restaurar el daño causado. f.3. Sustituir el recreo por una actividad alternativa.	

**Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado** (Recogido del Decreto 13/2013 de autoridad del Profesorado de CLM, art. 4)

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (art. 4)	Medidas educativas correctoras. (Artículo 6.1)	Observaciones
a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. Incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su	a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.	(Art. 6) Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2. Prescripción (art. 8). - Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión. - Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión. - Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben: - A los dos meses. - Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses. - En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.



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

INCIDENTES (Decreto 3/2008, de 8/01/2008, de la convivencia escolar en CLM)

2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Artículo 23)

COD	CONDUCTA (Art 23)	CONCRECIÓN PARA NUESTRO CENTRO <i>Se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20.</i>	MEDIDAS CORRECTORAS (Art 24)
23 a)	a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. - Reiterar las conductas contrarias. - Molestar a compañeros de forma muy violenta: gritos, patadas, golpes en el mobiliario... - Utilización de RRSS durante el periodo lectivo. - Uso no autorizado de la Tablet. - Abandonar el centro sin autorización. - Falta de respeto de carácter grave a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	a.1. Aclaración de los hechos por parte del tutor o profesor con el que haya ocurrido la incidencia. a.2. Amonestación verbal por parte de Jefatura de Estudios. a.3. Información a las familias por parte de la Jefatura de Estudios mediante una entrevista. a.4. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. Se realizarán de lunes a jueves en el horario complementario del profesorado, con tareas tales como copia de derechos y deberes de los alumnos, etc. Será el profesor implicado el que aplique la medida correctora. Formalizar un documento de compromiso con la familia y con el alumno. a.5. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias. Será el equipo docente el que aplique la medida correctora. a.6. Cambio de grupo o clase, siempre que fuera posible.	a) Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro. b) Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro. c) Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual bajo control del profesorado según lo establecido en el artículo 24. d) Realización de tareas escolares en el centro en horario NO lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres o tutores. (Responsable profesor/a que pone la medida).



		a.7. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente.	
23 b)	b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. - Agresión verbal: insultos mayores, amenazas - Difusión de material audiovisual de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de RRSS o aplicaciones de mensajería	b.1. Amonestación verbal por parte de Jefatura de Estudios. b.2. Información a las familias. b.3. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. Se realizarán de lunes a jueves en el horario complementario del profesorado, con tareas tales como copia de derechos y deberes de los alumnos, etc. Será el profesor implicado el que aplique la medida correctora. b.4. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias. b.5. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente. b.6. Cambio de grupo o clase, siempre que fuera posible.	
23 c)	c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. - Peleas, agresiones físicas o psicológicas, aislamiento social de cualquier compañero/a, incluso fuera del centro y a través de otro medio.	c.1. Protocolo de acoso y maltrato.	
23 d)	d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas	d.1. Amonestación verbal por parte de Jefatura de Estudios. d.2. Información a las familias. d.3. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. Se realizarán de lunes a jueves en el horario complementario del profesorado, con tareas tales como copia de derechos y deberes de los alumnos, etc. Será el profesor implicado el que aplique la medida correctora.	



		d.4. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias. d.5. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente. d.6. Cambio de grupo o clase, siempre que fuera posible.	
23 e)	e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	e.1. Información a las familias. e.2. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. Se realizarán de lunes a jueves en el horario complementario del profesorado, con tareas tales como copia de derechos y deberes de los alumnos, etc. Será el profesor implicado el que aplique la medida correctora.	
23 f)	f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. - Activación injustificada de alarmas, rotura de cristales, puertas, paredes, extintores, rejas... - Sustracción, hurto o robo de material del centro o miembro de la comunidad escolar.	f.1. Informar a las familias. f.2. Reposición o reparación de los recursos deteriorados. f.3. Suspensión temporal de la asistencia al centro por un periodo no superior a 15 días lectivos, realizando tareas educativas.	
23 g)	g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.	g.1. Retirada de los símbolos y amonestación verbal por parte de Jefatura de Estudios. g.2. Información a las familias. g.3. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes, que impliquen una reflexión sobre el tema. g.4. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.	

Joan
de Ávila



		g.5. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días.	
23 h)	h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	A criterio del Equipo Docente h.1. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. Se realizarán los martes y jueves en el horario complementario del profesorado, con tareas tales como copia de derechos y deberes de los alumnos, etc. Será el profesor implicado el que aplique la medida correctora. h.2. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias. h.3. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días.	
23 i)	i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	i.1. Suspensión temporal de la asistencia al centro por un periodo no superior a 15 días lectivos, realizando tareas educativas.	

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. (Recogido del Decreto 13/2013 de autoridad del Profesorado de CLM, art. 5).

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado (art.5)	Medidas educativas correctoras. (Artículo 6.2)	Observaciones
a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro. b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.	a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c) El cambio de grupo o clase.	Eficacia y garantías procedimentales (Artículo 7) 1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado



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

(Art. 6.4) Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, según los casos.

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

(Art 6.4)

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

responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

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

Prescripción (art. 8.2).

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

- 3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el art. 6 prescriben a los cuatro meses.
- 4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Las medidas educativas correctoras previstas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los arts 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las



		Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 3. Las medidas correctoras establecidas a los cuatro meses. 4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.
--	--	---



Estas conductas se tendrán en cuenta cuando ocurran en los siguientes espacios y tiempos (Art 18.2 R.D. 3/2008):

- a. Dentro del recinto escolar.
 - b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
 - c. Las que se realicen fuera del recinto, pero estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.
- APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 19 – R.D. 3/2008)
 - Se tendrán en cuenta: nivel, etapa y circunstancias socio-familiares y personales del alumno, proporcionales a la gravedad y que persigan la mejora de su proceso educativo, priorizando comportamientos positivos de reparación y compensación a la comunidad educativa.
 - Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y debe contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
 - En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y dignidad personal del alumnado.
 - No se les puede privar de su derecho a la educación, ni a la escolaridad obligatoria salvo en los supuestos del Art. 25 ó 26 (medidas correctoras fuera del aula o del centro en horario no lectivo).
 - En el supuesto de la realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno.
 - En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas (parte y sanción), avisando a los padres o tutores de manera telefónica o, solamente en los casos que esto no sea posible, notificándolo a la familia mediante la plataforma EducamosCLM o a través de carta con acuse de recibo.

- **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES (Art. 20.1 – R.D. 3/2008)**
 - a. El reconocimiento espontáneo y voluntario de una conducta incorrecta.
 - b. La ausencia de medidas correctoras previas.
 - c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras o reparadoras del daño causado.
 - e. La falta de intencionalidad.
 - f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES (Art. 20.2 – R.D. 3/2008)**
 - a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
 - b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral y su dignidad.
 - c. La premeditación y la reincidencia.
 - d. La publicidad de los hechos.
 - e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 - f. Las realizadas colectivamente.
- **MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. (Art. 24 – R.D. 3/2008)**
 - Serán sancionadas por un parte disciplinario.
 - Entre las tareas escolares en el centro en el horario no lectivo podrán aplicarse las siguientes: tareas de limpieza, mejora del patio del colegio y/o otras tareas realizadas en colaboración con Jefatura de estudios.
 - En el caso de rotura y/o desperfecto, serán abonados los gastos ocasionados por los alumnos responsables de los mismos con conocimiento de sus tutores legales y por los corresponsables del alumno infractor. Cuando no sea identificado el responsable, el abono será realizado por la totalidad de los alumnos que componen el grupo. El abono

de dicho gasto podrá sustituirse por trabajo en el Centro fuera del horario lectivo, según establece la Normativa vigente.

• **MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art. 26 – R.D. 3/2008)**

- La acumulación de tres partes disciplinarios podrá suponer la expulsión del centro del alumno durante tres días lectivos. De la misma manera, si el alumno acumula tres expulsiones, podrá ser sancionado con una expulsión de mayor duración, de acuerdo con la normativa vigente.
- Uso irresponsable de los dispositivos digitales (tabletas digitales/ordenadores...) dentro del centro, sin la autorización del profesorado. Como regla general el alumnado no asistirá con teléfonos móviles al centro.
 - ✓ El alumnado que realice fotografías, audios o vídeo, utilice las redes sociales o aplicaciones de mensajería, juegos o aplicaciones no permitidas por el profesorado **será sancionado** con la realización de tareas fuera del centro durante un periodo máximo de 3 días.
- El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.
- La Dirección del centro comunicará al Consejo Escolar, Comisión de Convivencia, así como a la Inspección Educativa y las autoridades oportunas las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.
- En el caso de cambio de centro:
 - ✓ La Dirección podrá proponerlo por problemas graves de convivencia u otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente al normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

- ✓ Será preceptivo un informe de Inspección sobre si dicho cambio supone una mejora en las relaciones de convivencia del centro y en el proceso educativo. Contra la resolución procede recurso de alzada ante la Consejería de Educación.

PLAN DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS QUE INCUMPLEN O ALTERAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
(APERTURA DE PARTE DISCIPLINARIO)		
ACTUACIONES DEL PROFESOR QUE PONE LA SANCIÓN	ACTUACIONES DE JEFATURA DE ESTUDIOS	ACTUACIONES DEL ALUMNADO SANCIONADO
1. Rellenar modelo de parte.	1. Entrevista con el alumno/a. Amonestación verbal, mediación, reflexión.	1. Reflexión sobre la incidencia ocurrida.
2. Entregar copia a jefatura y al tutor/a.		2. Reflexión sobre los motivos y las causas que han causado esta incidencia.
3. Comunicación a la familia. Es imprescindible llamar a casa para hacer partícipe a la familia en la resolución del conflicto de forma dialogada. Se recuerda que la sanción tiene como fin último la modificación de conductas.	2. Determinar (consensuadamente con el profesor que ha detectado la conducta contraria a las normas de convivencia) la medida correctora	3. Cumplir las medidas correctoras.
4. El profesorado que haya tenido que registrar 2 o más partes disciplinarios del mismo alumno/a sin resolver el conflicto, programará una reunión presencial con dichos padres o tutores como segunda vía para resolver el conflicto.	3. Comunicar a la familia las medidas correctoras	4. Entregar a los profesores las tareas encomendadas.

H. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA-LA MANCHA.

A) RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

En nuestro centro, se potenciará el desarrollo de medidas preventivas para evitar conflictos. En caso de que surjan conflictos, se hará uso de las normas de convivencia, pero siempre teniendo en cuenta un enfoque de resolución positiva de conflictos.

Los objetivos que nos planteamos dentro del Ámbito de la Convivencia, contemplados en la PGA de nuestro centro serían los siguientes:

- Fomentar la mediación escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Impulsar la prevención y resolución dialógica de conflictos.
- Aplicar las medidas correctoras teniendo en cuenta las prácticas y procesos restaurativos.
- Fomentar la colaboración de las familias y el resto de agentes de la comunidad educativa, a través de vías de participación activa.

Para ello ponemos en marcha una serie de actuaciones, también recogidas en nuestra PGA:

- Actuaciones contempladas en el [Plan de Igualdad y Convivencia](#).
- Programa RETO.
- Poner en marcha la figura del “Alumnado Ayudante”, en 5º y 6º E.P y realizar una sensibilización en los cursos previos.
- Charlas y dinámicas destinadas a prevención del acoso y ciberacoso escolar y cualquier manifestación de discriminación, abuso y/o violencia.
- Tutorías individualizadas y/o seguimiento con alumnado desde Orientación.
- Tertulias Familiares.
- Coordinaciones, asesoramiento y atención a familias desde la Tutoría, Orientación y Equipo Directivo.
- Establecimiento de cauces para implicar a los padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.

B) PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR: “BULLYING”.

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.

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos/as, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos/as; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

Formas de acoso escolar

Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser la causa de acoso escolar: Tipos de agresiones:

1. Física:

a) Directas: que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.

b) Indirectas: como romper, esconder o sustraer objetos personales.

2. **Verbal**: agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, moteos, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

3. **Social y psicológico**: sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

4. **Sexual**: conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

5. **Discriminatoria**: por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión u opinión.

6. **“Ciberacoso”**: cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

Agentes implicados

Cuando hablamos de intimidación entre compañeros, hay que tener en cuenta a:

- a. **El/la intimidar/a o agresor/a**, que provoca el maltrato.
- b. **El/la víctima**, que sufre la intimidación y que está indefenso/a.
- c. **Las y los espectadores**, compañeros que observa, conocen y/o sospechan los actos de intimidación, pero no suelen hacer nada.
- d. **Personas que ponen en conocimiento la situación**.

Actuaciones

En primer lugar, tratamos de que no surja ningún caso de maltrato entre iguales, implicando a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia en el centro, pero trabajando de una manera más intensa a través del programa de tutorías mediante el que tratamos de establecer las siguientes actuaciones:

- a. Sensibilización y prevención del acoso escolar.
- b. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

Una vez identificada la situación de acoso seguiremos el protocolo de acoso escolar recogido en la 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.

I. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE OTRAS TAREAS Y/O RESPONSABILIDADES. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

Los criterios 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 son establecidos por el claustro. 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.

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.

La organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ELECCIÓN DE GRUPOS.

Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y la Orden de 27/07/2015 por la que se modifica la Orden 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y las órdenes 184/2022 y 185/2022, de 27 de septiembre, por las que se regulan la evaluación en las etapas de Educación Infantil y Primaria, respectivamente, en la comunidad autónoma de Castilla-la Mancha.

La asignación de tutorías se llevará a cabo en el primer Claustro Escolar de cada curso académico teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro. Para ello la directora, a propuesta de jefatura de estudios, asignará los grupos y niveles atendiendo a los siguientes criterios:

1. Continuidad pedagógica en el ciclo de Educación Infantil, se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo grupo independientemente que fuese definitivo o interino.
2. Priorizar la habilitación de Infantil en el profesorado de 1º y 2º curso de Primaria (1ºCiclo E.P.)
3. Elección de tutoría para los niveles superiores de 5º y 6º de Primaria (3º Ciclo E.P.) atendiendo a la experiencia en la docencia en esos cursos como 1º criterio, y a la antigüedad en el centro como 2º criterio, siendo el Equipo Directivo quien supervise este criterio.
4. Continuidad pedagógica en el ciclo de Educación Primaria, se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo grupo, independientemente que fuese definitivo o interino, como máximo dos cursos académicos. En el supuesto que no inicie ciclo permanecerá un año.
5. El Equipo Directivo, excepto casos excepcionales, evitará tener tutoría. En el caso que algún miembro del Equipo Directivo con la especialidad de Primaria, tuviese que elegir tutoría sería en los niveles de 5º y 6º de Primaria.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo en cuenta el siguiente orden:

- Maestros definitivos de mayor a menor antigüedad en el centro. En caso de igualdad de condiciones, se tendrá en cuenta, además, la antigüedad en el cuerpo. De resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.
- Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
- Maestros interinos por orden de nombramiento en el centro.

CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE OTRAS RESPONSABILIDADES.

Se tendrá en cuenta:

- Conocimiento/formación sobre las tareas a asignar. En el caso de varios candidatos, se procederá a nombrar al de mayor antigüedad en el centro y en el supuesto de no existir ningún candidato será la dirección del centro quien asignará las tareas.
- En el caso de los responsables de Coordinación de la formación y la transformación digital, Coordinador de bienestar y protección, Coordinador de proyectos de innovación educativa o curricular, Responsable de actividades complementarias y extracurriculares, biblioteca, ciclos y riesgos laborales, si hubiese varios candidatos, se procederá a nombrar al de mayor antigüedad en el centro y posteriormente se llevará a cabo de manera rotativa. En cualquier caso, el Equipo Directivo impulsará la participación de todos los maestros del centro en estas tareas y en el supuesto de no existir ningún candidato será la dirección del centro quien asignará los responsables.

En cualquier caso, la última decisión será tomada por el Equipo Directivo, el cual asignará tutorías y especialidades teniendo en cuenta las necesidades y características del centro.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

Una vez definidos los horarios de todo el profesorado a principios de curso, se confeccionará el cuadro de sustituciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El profesorado será sustituido siempre por otro de la misma etapa, salvo casos excepcionales.
- Si falta el especialista de Religión, los tutores permanecerán con su grupo de alumnos, en ambas etapas.
- Si faltan los tutores, las clases que no estén cubiertas por especialistas serán cubiertas por el profesorado que tenga en su horario funciones de Refuerzo Educativo, Apoyo Ordinario, Coordinaciones, Complementarias, Equipo de Orientación y Equipo Directivo. Se realizará de manera rotativa.
- Si faltan los especialistas, los tutores permanecerán con su grupo de alumnos, en ambas etapas, siempre que sea posible.
- Cuando un profesor sepa que va a faltar, deberá dejar preparado el trabajo a realizar por el profesor que realice la sustitución, facilitando, especialmente en el caso de lengua extranjera, que el alumnado pueda realizarlo autónomamente.
- Se diseñará una plantilla donde se indicarán mensualmente las sustituciones realizadas por cada profesor.
- El profesorado de apoyo especialista (PT, AL) realizará sustituciones cuando no hubiese otro profesorado disponible en ese momento.
- Además, en Educación Infantil las sustituciones se harán de la siguiente manera:
 - ✓ Cuando falte un docente todo un día o más, se intentará que pase a esa aula la menor cantidad de docentes posibles.
 - ✓ Si es una sesión puntual, sustituirá quien esté disponible en ese momento.
 - ✓ Si falta más de una persona, además de lo anterior se tendrá en cuenta otras especialidades como Religión, Inglés...

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

Basándonos en el **Decreto 85/2018** de Inclusión Educativa y en **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación 2/2006, BOE de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación (en adelante **LOE-LOMLOE**) (BOE de 29 de diciembre) y partiendo de la realidad y necesidades que encontramos en nuestro centro, la Jefa de Estudios, con el asesoramiento de la Orientadora, asigna los periodos de refuerzo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Intentar asignar a un mismo docente los refuerzos correspondientes a un mismo nivel, o al menos en la misma área, entre el profesorado que en ese momento se encuentre disponible.
- Priorizar los refuerzos en las áreas de Matemáticas y Lengua, tras analizar los resultados de las evaluaciones finales del curso anterior. Se hace una previsión que se fijará después de realizarse la evaluación inicial a comienzo de curso.
- Asignar mayor número de refuerzos en los niveles en los que se detecten más necesidades, se revisarán otros condicionantes que puedan derivar otro tipo de necesidades como nº de alumnos/as, problemas de convivencia, disciplina, cohesión del grupo...etc.
- Se priorizará dotar de refuerzo educativo al alumnado que siendo susceptible del mismo, no recibe apoyo especializado de PT y/o AL.
- Máxima coordinación entre el tutor/a y el maestro/a de refuerzo, ya que se realizarán siempre dentro del aula, intentando llevar a cabo una coordinación sistemática, en la que se prepare el trabajo a seguir y los materiales que el alumnado precise, estableciendo metodologías con docencia compartida.
- Se irán reorganizando los refuerzos educativos a lo largo del curso atendiendo a la evolución y resultados de los mismos.
- Docencia compartida: Esto se tendrá especialmente en cuenta en 5º y 6º de E.P por ser receptores del Plan de Éxito Educativo Refuerzo y prevención del abandono escolar temprano (PREPARA-T).
- En caso de contar con programas de refuerzo (PREPARA-T), se organizarán las sustituciones teniendo en cuenta que el responsable del refuerzo sea la última opción para cubrir la sustitución.

K. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

La asignación dependerá si se dispone, en plantilla, de la figura de apoyo para la etapa o no.

En caso afirmativo, se asigna su jornada escolar completa a realizar funciones de apoyo en las aulas de infantil. Se reparte el horario asegurando dos sesiones, por grupo, para apoyar un área de forma especial y que se determinará al principio de curso.

Se asignará preferentemente la tarea del Refuerzo Educativo a aquellos profesionales que están habilitados para trabajar en esta etapa o en algunas de las áreas que se desarrollan en el currículo de infantil.

Será, la Jefa de Estudios quien, en cumplimiento de sus funciones y obligaciones, con el asesoramiento de la persona responsable de Orientación y la supervisión de la dirección del centro quien distribuirá y asignará los apoyos siguiendo los criterios aquí mencionados.

L. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DE PROFESORADO.

El criterio general será el de asegurar la mayor normalidad posible, siguiendo los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando en todo caso, un reparto equitativo entre los componentes del claustro de profesores. Los criterios serán los siguientes:

- Se intentará que el profesorado de Infantil sustituya a los/as compañeros/as de su ciclo, al igual que en Primaria, entre los niveles más próximos, no obstante, como medida excepcional, y ante la falta de profesorado en la etapa de Infantil, el profesorado especialista que imparta en infantil, podrá ser destinado a realizar sustituciones a dicha etapa.
- La Jefatura de Estudios, dentro de sus competencias, establecerá las sustituciones, teniendo en cuenta la disponibilidad del profesorado y la frecuencia de sustituciones realizadas, procurando un reparto de sustituciones equitativo y proporcional
- La Jefatura de Estudios, elaborará un cuadrante anual, a principio de curso, en el que se reflejará el profesorado del centro en las horas disponibles para sustituir.



El profesorado que sustituye seguirá las programaciones aportadas por el profesorado ausente y se respetará el horario del aula, siempre que la disponibilidad del profesorado lo haga posible.

Para facilitar la tarea, todo el profesorado debe tener actualizadas las programaciones de aula a quince días vista. Se facilitarán a la Jefa de Estudios o se ubicarán en lugar visible en el aula pertinente.

Para las áreas donde se exige una especialización se flexibiliza lo programado en función de la capacitación del profesorado. Siempre se garantizará, el cuidado, la seguridad y la atención de dicho alumnado.

M. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS, ASÍ COMO EL ACCESO AL MISMO.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del centro, siguiendo las directrices de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y el funcionamiento de los centros públicos de educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, es de jornada continuada, durante los meses de junio y septiembre el periodo lectivo, con alumnos de E. Infantil y E. Primaria, se desarrolla desde las 9:00 a 13:00 horas y de 13:00 a 14:00 de lunes a viernes (horario). El horario lectivo de octubre a mayo abarca desde, las 9:00 a 14:00 horas y de 14:00 h a 15:00 h. el horario complementario. Las horas complementarias son de obligada permanencia en el Centro. El recreo será de 12:00 horas a 12:30 horas (11:20 horas a 11:50 horas en junio y septiembre), tanto en la etapa de Infantil como en la de Primaria.

ENTRADAS Y SALIDAS

La entrada y salida al colegio se realizará del siguiente modo:

E. INFANTIL: Entrada por C/ José M^a Pemán a las 9:00h

Salida por C/José M^a Pemán a partir de las 13:55h

E. PRIMARIA: Entrada principal por C/ Maestro Juan de Ávila a las 9:00h.

Salida por C/ Maestro Juan de Ávila a partir de las 14:00h.



Las puertas del colegio exteriores, situadas en diferentes puntos de la valla, permanecerán cerradas, en horario lectivo, de 9:15 horas a 14:00 horas.

El resto de horario será el mismo que hasta la fecha.

El acceso a las aulas de personal ajeno al centro está completamente prohibido. Si el asunto que hubiera que tratar fuera de extrema importancia o urgencia, se atenderá de forma inmediata, tanto por los tutores o tutoras como por el equipo directivo.

Para que las entradas y salidas del Centro se produzcan de forma correcta y ordenada, se tomarán las siguientes medidas de carácter general:

- Las familias permanecerán siempre fuera del recinto escolar, y no podrán pasar a acompañar a sus hijos/as hasta la fila.
- Todos los alumnos harán su correspondiente fila en los patios y entrarán a la clase acompañados por su tutor o tutora.
- Las puertas de acceso al centro se cerrarán a las 9:15 horas. El alumnado que llegue más tarde, entrará por la puerta principal de Primaria y será acompañado a su aula por el personal disponible en ese momento. Se ruega máxima puntualidad en las entradas.
- Si algún padre, madre o persona autorizada tuviese que recoger a un alumno en periodo lectivo, deberá informar al tutor/a así como cumplimentar un parte de salida (firmado con nombre y apellidos de la persona que recoge). De igual modo, cuando el alumno regrese al centro, se hará constar su entrada en el mismo parte de salida (firmado con nombre y apellidos de la persona que entrega). En cualquier caso, la recogida o entrega de alumnado se intentará realizar en los cambios de clase.

El acceso al recinto estará perfectamente señalizado durante los primeros días para que los alumnos que han cambiado de etapa o ciclo sepan por donde acceder a sus aulas. En cualquier caso, se hará de la siguiente manera:

- Educación Infantil.
 - ✓ El alumnado de 3, 4 y 5 años formará su fila en el patio de Infantil, recibiendo a sus tutoras.
 - ✓ A la finalización de la jornada escolar, los maestros/as acompañarán al alumnado hasta la puerta de salida del recinto escolar, haciendo entrega personalmente de los alumnos/as cuyos padres o madres se encuentren presentes.
- Educación Primaria.



- ✓ Todo el alumnado de Educación Primaria formará fila, organizado por cursos, en el patio de entrada principal y accederá a sus clases acompañados por sus tutores/as.

En días de lluvia, las puertas de las aulas estarán abiertas unos minutos antes de las 9:00 horas, y el alumnado entrará directamente, sin necesidad de hacer filas. El Equipo Directivo estará en la entrada del edificio para dar indicaciones a este respecto.

A la finalización de la jornada escolar, los maestros/as acompañarán al alumnado hasta la puerta de salida principal del recinto escolar, haciendo entrega de los alumnos/as cuyos padres o madres se encuentren presentes.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: AULA MATINAL Y COMEDOR ESCOLAR.

- AULA MATINAL.

El Aula Matinal es un servicio complementario de carácter asistencial, prestado por el Ayuntamiento en el marco del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha, cuyo objetivo es facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral. Cuando el centro preste este servicio, el alumnado usuario accederá al recinto escolar por la puerta principal, acompañado por el padre, madre o persona debidamente autorizada para su entrega. Desde ese momento, el alumnado quedará bajo la supervisión y responsabilidad del monitor o monitora asignado/a por el Ayuntamiento, debiendo respetar las normas de funcionamiento y convivencia establecidas, así como las indicaciones del personal responsable del servicio.

El centro educativo y el Ayuntamiento mantendrán una coordinación permanente con el fin de garantizar el correcto desarrollo del servicio y el bienestar del alumnado.

- COMEDOR ESCOLAR.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo y asistencial que el centro presta a través de un convenio de gestión integral con el Ayuntamiento. Dicho servicio se desarrolla en las instalaciones que la Corporación Municipal pone a disposición del alumnado, situadas frente al colegio, conforme a la normativa vigente y a los acuerdos establecidos entre ambas instituciones. El alumnado usuario del comedor deberá respetar en todo momento las normas de funcionamiento y convivencia del servicio, así como las indicaciones del personal responsable del mismo.



El centro educativo y el Ayuntamiento mantendrán una coordinación permanente con el fin de garantizar el correcto desarrollo del servicio, el bienestar del alumnado y la adecuada atención a sus necesidades.

La organización, funcionamiento detallado y normas específicas del servicio de comedor escolar se desarrollan en el Anexo XI de las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.

RECREOS

E. INFANTIL:

- 3, 4 y 5 años: En el patio de infantil. Los días de lluvia, los alumnos de E. Infantil se agruparán en un aula de Educación Infantil para el visionado de una película infantil, supervisados por los docentes encargados de la vigilancia del patio de Educación Infantil, ese día.

E. PRIMARIA:

- Los recreos serán inclusivos.
- El patio de Educación Primaria estará zonificado en tres zonas correspondientes a los ciclos de Educación Primaria, vigilados por los docentes encargados, según un cuadrante elaborado al inicio de curso, por Jefatura de Estudios.

Los días de lluvia, nieve o circunstancias climatológicas adversas, la responsabilidad del cuidado de los niños en el aula será del tutor/a. No obstante, los especialistas adscritos a cada ciclo deberán colaborar con los tutores en esta tarea. A principio del curso se concretarán las personas y los tiempos de cada aula, en el cuadrante elaborado por Jefatura de Estudios a inicio de curso.

CONSIDERACIONES GENERALES

- La vigilancia de los recreos por parte de los profesores es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad.
- Si surge algún problema en el tiempo de recreo, los alumnos se dirigirán a los profesores vigilantes.
- En las horas de recreo, los alumnos no podrán permanecer dentro del edificio escolar a menos que estén bajo la tutela directa de un maestro o si las condiciones meteorológicas impidan salir al recreo.
- Los tutores/as se encargarán de cerrar la puerta de sus aulas.
- Si durante el recreo el alumno hace uso de materiales u objetos de valor, los cuales están prohibidos, la responsabilidad de su pérdida o deterioro recaerá sobre el alumno y su familia. El uso de estos dispositivos permitirá



al docente requisarlos, y entregar luego a las familias al finalizar la jornada, avisando a la familia para su recuperación.

- Los alumnos deben depositar recipientes, bolsas, desperdicios, etc. en las papeleras de reciclaje correspondientes, ubicadas en los patios.
- Los recreos serán inclusivos, respetando los establecidos en cada zona y no pudiéndose realizar juegos peligrosos ni violentos que supongan un peligro para la integridad de los alumnos. La vigilancia del recreo será garantizada diariamente en todos los patios teniendo en cuenta la ratio que establece la normativa vigente. En la PGA serán concretados los turnos de vigilancia según el número de alumnos y profesores del centro en este curso. Se procurará la máxima puntualidad en los horarios de entrada y salida a los recreos.

La organización de los tiempos de recreo se hace necesaria ya que es en este segmento de la jornada escolar cuando más se producen situaciones conflictivas y altercados entre los alumnos, así pues, consideramos que es preciso dotar de contenido educativo (RECREOS INCLUSIVOS) a este momento de descanso con el fin de evitar que el aburrimiento y el no saber a qué jugar terminen en conflictos y peleas. Coordinación entre el profesorado para llevar a cabo criterios uniformes en la aplicación de las medidas organizativas en el recreo. Acuerdos adoptados relativos al recreo y otros aspectos en la 1ª CCP del inicio de curso.

- Antes de la salida al recreo, los alumnos recogerán todos sus materiales y dejarán sus mesas limpias y colocadas. Se precisa puntualidad. Las tablets se cuidarán y recogerán u organizarán según los acuerdos tomados en lo relativo a estos dispositivos.
- En Educación Infantil el almuerzo seguirá haciéndose en el aula antes de salir al patio. Irán también en ese momento, por turnos, al aseo. En el caso de Educación Primaria, el almuerzo se realizará en el patio. Solamente podrán permanecer alumnos en el aula si en todo momento están acompañados por el maestro que les haya autorizado.
- La biblioteca escolar no se utilizará en la hora del recreo.
- Si traen juguetes, el centro no se hace responsable. No se permite el uso de móviles ni otros dispositivos electrónicos en el centro por el alumnado. Esto debe comentarse en las reuniones con las familias.
- A las 14:00 horas saldrán con los alumnos los maestros que estén impartiendo clase en ese momento con ellos. Los niños del comedor saldrán cinco minutos antes y serán recogidos por el profesorado



encargado de su vigilancia hasta la llegada de los monitores de este servicio, en el espacio habilitado para ello.

- Se procurará en todo momento que los cambios de clase, salidas al patio, al comedor o a casa, se hagan de manera ordenada, por lo que en todo momento el profesorado acompañará a los alumnos que tenga a su cargo en ese momento.
- Se evitará llamar por teléfono a las familias para que traigan material olvidado. Este punto se trabajará de manera especial con los alumnos el primer día y en la reunión de padres.
- Se controlará que los patios queden limpios antes de que los alumnos y profesores entren a las aulas.
- Se evitará que los alumnos vayan al baño directamente desde el recreo. Es un tema que habrá que tratar desde la tutoría y tratar de crear un hábito entre ellos.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN HORARIO LECTIVO

Todos los alumnos tienen derecho a participar en las actividades complementarias programadas a lo largo del curso. Estas actividades las organiza el centro para conseguir que el alumnado alcance todas las competencias y estarán relacionadas con las programaciones didácticas. Del anterior derecho serán privados aquellos alumnos que, por su mala actitud, representen un obstáculo para el desarrollo normal de la actividad. La comunicación de esta incidencia se realizará a los padres mediante un escrito por parte del Centro.

Todos los alumnos a inicio de curso entregarán su autorización para participar en actividades que supongan salida del recinto escolar, su custodia corresponderá al tutor/a. Los alumnos que no asistan a dicha actividad y vengan al Centro serán atendidos por otros profesores, según las disponibilidades del momento.

En casos extraordinarios, debidamente justificados y siempre que no suponga un desembolso para el resto de alumnos mayor del previsto, se procederá a la devolución de lo pagado por el alumno cuando no pueda asistir a la actividad. En cualquier caso, se reembolsará siempre que sea posible el precio de la actividad, a excepción hecha del precio del autocar o medio de transporte, si lo hubiere.

No se recogerá dinero fuera del plazo establecido.

La actividad complementaria programada se llevará a cabo siempre que se supere el 60% de participantes.

El número de profesores acompañantes será el establecido por la legislación vigente, en cualquier caso, Jefatura de Estudios determinará el número de profesores acompañantes en función de las características de la actividad y de su repercusión en el centro.

El profesor responsable de la actividad consultará con Jefatura de Estudios la designación de profesores acompañantes. Para la elección de dichos profesores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Relación con la actividad propuesta.
- Menor incidencia en el funcionamiento del centro.
- Profesores que dan o han dado clase en el grupo.
- Participación del profesorado candidato en otra/s actividades del centro durante el curso académico.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

El objetivo fundamental de las NOFC es el de garantizar un correcto desarrollo de las actividades educativas, el respeto entre todos los miembros de la Comunidad y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del centro. Esta normativa se haría innecesaria si toda la Comunidad Escolar considerara al centro como un lugar perteneciente a todos, de trabajo, superación y colaboración positiva para alcanzar los fines deseados. Es obligación de todos los miembros de la comunidad el colaborar en la consecución de un ambiente educativo, abierto, participativo, inclusivo y facilitador de los procesos relacionales necesarios para vivir en sociedad.

Normas comunes de utilización de los espacios

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán hacer un uso responsable de las instalaciones, dependencias, recursos y materiales del centro, colaborando activamente en su conservación, mantenimiento y correcta utilización.

Con carácter general, se observarán las siguientes normas:

- Respetar y cuidar las instalaciones, el mobiliario, los recursos didácticos y el material del centro, evitando cualquier actuación que pueda ocasionar su deterioro o uso indebido.
- Utilizar de forma responsable los materiales de uso compartido, prestando especial atención a los materiales curriculares cedidos en régimen de



préstamo, con el fin de favorecer su conservación y reutilización en las mejores condiciones posibles.

- Mantener limpios todos los espacios del centro, incluidas las aulas, los pasillos, las instalaciones deportivas y las zonas de recreo, depositando los residuos en las papeleras o contenedores habilitados y promoviendo hábitos de reciclaje y respeto por el medio ambiente.
- Respetar la decoración, la cartelería, los murales y los trabajos expuestos en las aulas y en los espacios comunes, valorándolos como parte de la actividad educativa del centro. Con el fin de preservar el buen estado de las paredes, deberán emplearse métodos de fijación que no ocasionen daños en las superficies.
- Al finalizar el uso de cualquier espacio común, el profesorado responsable comprobará que este queda ordenado y en adecuadas condiciones para su utilización por el siguiente grupo, dejando correctamente colocado el mobiliario y el material utilizado.
- Siempre que las condiciones lo permitan, se apagarán las luces, equipos informáticos, dispositivos electrónicos y otros aparatos eléctricos que no vayan a utilizarse, contribuyendo al uso eficiente de los recursos energéticos. Asimismo, se comprobará el cierre de las ventanas y, en su caso, la bajada de las persianas cuando el espacio deje de utilizarse.
- Cualquier incidencia, desperfecto o anomalía detectada en las instalaciones o en el material deberá comunicarse a la mayor brevedad posible al equipo directivo para su valoración y, en su caso, reparación.

Aulas:

Se observarán las siguientes medidas para una correcta utilización de las aulas:

- Fuera del horario lectivo, los alumnos no entrarán en las aulas.
- Los alumnos de aula matinal (si la hubiera) cumplirán las normas que fija el reglamento del aula matinal del centro y, en cualquier caso, las indicaciones de los respectivos responsables y cuidadores.
- Ningún alumno podrá ser castigado colocándole fuera del aula.
- Los cambios de aula o espacio educativo se realizarán con orden, siempre guiados por un profesor o responsable y en silencio.
- Cuando las clases se impartan en la Aula del Futuro, patio, gimnasio, aula de música u otras dependencias distintas al aula habitual, el profesor responsable mantendrá el orden del grupo en los desplazamientos para no molestar al resto de los alumnos y profesores.
- No está permitido jugar con el balón dentro del edificio.



- Los alumnos no pueden salir a los pasillos en los cambios de clase, debiendo permanecer en su interior sin alborotar.
- En las aulas los alumnos habrán de respetar en todo momento el material propio y ajeno.
- Al término de la jornada han de quedar las mesas, sillas y el resto del mobiliario en orden y en normal estado de limpieza, tanto en la propia clase como aquellas que son utilizadas en otro momento (Aulas de apoyo, Aula del Futuro...).

Biblioteca:

Se observarán las siguientes medidas para una correcta utilización de la Biblioteca:

- La responsable de biblioteca junto con la Comisión del Plan de Lectura del centro mantendrá coordinación con los tutores para la organización de actividades de animación a la lectura así como para el préstamo de libros.
- Los espacios comunes donde se ubica la Biblioteca deberán ser respetados en todo momento por el alumnado y profesorado.
- Uso de la Biblioteca (Anexo X: Normas Biblioteca del Centro).

Aula de Música:

El Aula de Música está destinada prioritariamente al desarrollo de las actividades propias del área de Música. Su utilización corresponde, con carácter preferente, al profesorado especialista, quien será responsable de la organización, custodia y adecuado mantenimiento del material específico existente en dicha aula.

Dadas las características organizativas del centro y la disponibilidad limitada de espacios, el Aula de Música podrá utilizarse, cuando no esté siendo empleada para la impartición de esta área, para la realización de desdobles, apoyos, reuniones, actividades educativas u otras actuaciones autorizadas por el equipo directivo.

La utilización del aula para estos fines no implicará, en ningún caso, el uso del material específico del área de Música, salvo autorización expresa del profesorado especialista. Las personas usuarias deberán respetar la organización del aula y dejar el espacio en las mismas condiciones de orden y limpieza en que fue encontrado, comunicando cualquier incidencia o desperfecto al equipo directivo o al profesorado responsable.

Aula del Futuro:

El Aula del Futuro es un espacio educativo destinado al desarrollo de metodologías activas, el aprendizaje cooperativo, la competencia digital, la creatividad y la innovación educativa. Su utilización estará orientada a favorecer el aprendizaje competencial del alumnado mediante el uso de recursos tecnológicos y materiales específicos.

La organización y utilización de este espacio será coordinada por el profesorado responsable, que establecerá el horario de uso y velará por el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Todas las personas usuarias deberán hacer un uso responsable de las instalaciones, del mobiliario, de los dispositivos tecnológicos y del resto de recursos disponibles, utilizándolos exclusivamente para fines educativos y siguiendo en todo momento las indicaciones del profesorado.

Al finalizar cada sesión, el aula deberá quedar ordenada, limpia y preparada para su utilización por otros grupos, asegurando la correcta recogida y almacenamiento del material empleado.

El uso de los dispositivos digitales y del acceso a internet se realizará de acuerdo con las normas de seguridad, privacidad y protección de datos establecidas por el centro. Cualquier incidencia o desperfecto detectado en las instalaciones o en los recursos tecnológicos deberá comunicarse de forma inmediata al profesorado responsable o al equipo directivo.

Todas las actividades desarrolladas en el Aula del Futuro deberán promover un clima de respeto, colaboración, inclusión y responsabilidad compartida, favoreciendo la participación activa del alumnado y el cuidado de un espacio común destinado a la innovación y a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Anexo XII: Normas Aula del Futuro.

Aula de Usos Múltiples / Gimnasio:

Organización de uso

El Aula de Usos Múltiples constituye el espacio destinado, con carácter prioritario, al desarrollo de las actividades del área de Educación Física y de Psicomotricidad en Educación Infantil. Asimismo, podrá ser utilizada para la realización de otras actividades educativas, culturales o deportivas organizadas por el centro o por el Ayuntamiento, siempre que ello sea compatible con su uso docente.

Al inicio de cada curso escolar, el profesorado de Educación Física, en coordinación con el profesorado de Educación Infantil que imparte Psicomotricidad y el equipo directivo, elaborará un horario de utilización del gimnasio, en el que se asignarán los periodos de uso a cada grupo.

No obstante, dicho horario podrá modificarse mediante acuerdo entre el profesorado implicado, siempre que ello no perjudique el normal desarrollo de las actividades programadas y exista conformidad entre las partes.

Normas de utilización

1. El gimnasio y sus instalaciones deberán utilizarse exclusivamente para las actividades autorizadas por el centro.



2. Todo el profesorado y el alumnado harán un uso responsable de las instalaciones, del mobiliario y del material deportivo, velando por su conservación y por la seguridad durante su utilización.
3. El material deberá emplearse únicamente para el fin al que está destinado. En caso de desconocer su funcionamiento o utilización, se solicitará asesoramiento al profesorado de Educación Física antes de utilizarlo.
4. Una vez finalizada la actividad, todo el material utilizado deberá recogerse y almacenarse correctamente en el lugar asignado, dejando el espacio ordenado y preparado para el siguiente grupo.
5. El profesorado responsable de cada sesión supervisará el uso adecuado de las instalaciones y del material, así como la correcta recogida del mismo al finalizar la actividad.
6. Cualquier incidencia, deterioro o desperfecto observado en las instalaciones o en el material deberá comunicarse, a la mayor brevedad posible, al equipo directivo para su valoración y, en su caso, reparación o reposición.
7. El último usuario del gimnasio durante la jornada lectiva será el responsable de comprobar que las puertas de acceso y del almacén de material quedan correctamente cerradas.
8. No se permitirá el acceso al almacén de material al alumnado sin la supervisión del profesorado.
9. Todas las personas usuarias deberán contribuir al mantenimiento de la limpieza y el orden del gimnasio, respetando las instalaciones y favoreciendo un entorno seguro para el desarrollo de la actividad física.
10. El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la adopción de las medidas educativas u organizativas previstas en las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia

Pista polideportiva:

Se observarán las siguientes medidas para una correcta utilización de la pista polideportiva:

- El profesor titular de E. Física será el encargado de la pista y velará por el control, cuidado y buen uso del material.
- El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al final de cada sesión.
- Cuando el material sea requerido para actividades distintas a la E. Física, se solicitará al profesor de E. Física.



- Los alumnos no permanecerán solos en la pista polideportiva.
- En caso de desperfectos, si se producen en horario lectivo, seguirán los cauces establecidos en el apartado e) de este documento. Si los desperfectos se producen en horario no lectivo, será el responsable de la actividad quien lo comunique a la dirección del centro. El material tendrá que ser repuesto si ha sido ocasionado por un mal uso del mismo, de acuerdo a las normas establecidas en las NOFC.

Aseos:

Se observarán las siguientes medidas para una correcta utilización de los aseos:

- En caso de ser imprescindible, se permitirá salir al servicio de uno en uno y utilizando el menor tiempo posible y siempre que no se interrumpa el devenir de las clases. No obstante, en cada nivel se regulará en las normas de aula, a principio de curso.
- No está permitido, y será objeto de sanción jugar, permanecer reunidos en los aseos y esconderse, así como la mala utilización de los artículos y productos de higiene y aseo comunes (jabón, papel higiénico...)
- En los casos de necesaria utilización para el desarrollo de ciertas actividades, el profesor controlará el orden, que queden en orden y perfecto estado de limpieza.

Recreos:

Normas del recreo (Educación Infantil)

1. Cuida y respeta los espacios y materiales del patio para que todos podamos disfrutarlos.
2. Si quieres visitar a tu hermano o hermana durante el recreo, pide permiso previamente a tu maestro o maestra.
3. Habla con amabilidad y respeto a todas las personas.
4. Juega de forma tranquila y comparte los juegos con tus compañeros y compañeras.
5. Mantén limpio el patio: utiliza siempre las papeleras y cuida el entorno.
6. Respeta a los demás. Si quieres jugar con algún compañero o compañera, invítale con educación.
7. Si tienes algún problema o necesitas ayuda, avisa a un maestro o maestra.
8. Si ves a un compañero o compañera que está solo o sola, invítale a jugar si le apetece.
9. El recreo es un momento para jugar, descansar, divertirse y convivir con los demás.



10. Cuando suene el timbre, deja de jugar, recoge el material que hayas utilizado y colócate en la fila de forma ordenada y tranquila.

Normas del recreo (Educación Primaria)

1. Respeta y cuida las diferentes zonas del patio, haciendo un uso adecuado de cada una de ellas.
2. Si deseas visitar a tu hermano o hermana durante el recreo, solicita previamente permiso al profesorado.
3. Habla y juega con educación, respeto y amabilidad, favoreciendo una convivencia positiva.
4. Mantén el patio limpio y utiliza siempre las papeleras.
5. Tómate el desayuno antes de comenzar a jugar.
6. Respeta a todos los compañeros y compañeras, así como las normas establecidas para cada juego.
7. Si tienes un conflicto o presencias alguno, intenta resolverlo de forma dialogada y, si es necesario, solicita la ayuda del alumnado ayudante o del profesorado de vigilancia.
8. Cuida el material de recreo y, al finalizar su uso, recógelo y guárdalo en el lugar correspondiente.
9. Aprovecha el recreo para jugar, conversar, descansar o participar en actividades que favorezcan tu bienestar y el de los demás.
10. Si observas que algún compañero o compañera está solo, invítale a participar en tus juegos o actividades, respetando siempre su decisión.
11. Cuando suene el timbre, deja de jugar, recoge el material utilizado y dirígete de forma ordenada y tranquila a la fila correspondiente.

ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO.

Atendiendo al artículo 13 de la orden **Orden 108/2025, de 24 de julio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



1. Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.

2. Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.

3. Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) A través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>) o del registro electrónico de las restantes Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En la solicitud debe figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada.

Las solicitudes serán resueltas por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.

4. Los centros educativos públicos deben comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS PROPIOS DEL C.E.I.P “MAESTRO JUAN DE ÁVILA”

PROTOCOLO DE ACOGIDA PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN:

Al profesorado de nueva incorporación se le convocará a una reunión informativa al principio de curso, para informarle de los aspectos organizativos más importantes del centro.

ACTAS: Además de las actas de obligada realización en las reuniones de los órganos colegiados, se levantará acta de las reuniones de jefatura, orientación y tutores sobre el absentismo, la convivencia, el plan de acción tutorial y otros



aspectos organizativos que se consideren importantes. Se levantará, también, acta, de las entrevistas y reuniones que los profesore/as mantengan con los padres, madres o tutores legales de los alumnos. Se debe garantizar al menos una entrevista presencial por curso académico con cada padre, madre o tutores legales de cada alumno.

PETICIÓN COPIA DE EXAMENES: Los padres/madres/tutores legales del alumnado pueden solicitar copia de los instrumentos de evaluación escritos de los alumnos mediante un modelo de solicitud (Anexo VII) que se proporciona en la Secretaría y en la web del Centro. (Instrucciones de 7 de noviembre de 2016, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación sobre el derecho de los padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes del alumnado).

N. 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.

Ante ausencias del alumnado a clase es la familia quien debe informar al centro educativo en el momento en que se produzca la ausencia.

En el caso de primaria deberá justificarse por la plataforma Educamos CLM o en su defecto rellenando el Modelo del Centro (Anexo I).

En el segundo ciclo de infantil se podrá justificar de palabra o por escrito a la incorporación del alumno o alumna a clase, puesto que no es obligatoria la enseñanza.

Si la ausencia se prolonga más de dos días, el tutor o tutora contactará con la familia para conocer la situación del niño o la niña.

Será el tutor de cada uno de los grupos el encargado de llevar a cabo un control de la asistencia de los alumnos. Asimismo, será obligación de cada tutor registrar semanalmente las faltas en el programa Delphos y/o en la plataforma de EducamosCLM, en la sección "Seguimiento educativo".

Trimestralmente se informará a las familias de las ausencias a clase en ese periodo, a través del boletín de notas.

AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES EN CASOS DE AUSENCIA

- La falta de asistencia de una alumno/a será comunicada al centro por sus tutores legales a través de mensajería de EducamosCLM, para su posterior justificación de la misma.
- Asimismo, la falta de asistencia ha de ser justificada con el documento de asistencia médica del alumno/a, si fuera el caso, que ha de ser aportado al tutor/a del alumno/a.
- Si la falta de asistencia es por un viaje particular de ocio, será considerada como injustificada.
- En el caso de faltas reiteradas y sin justificar se seguirá el procedimiento establecido en la Orden 9 de marzo de 2007 de prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- En caso de ausencias de un día o periodos cortos de tiempo (inferiores a 20), se comunicarán las tareas realizadas en clase y las tareas de refuerzo en casa a través de la plataforma EducamosCLM, a excepción de aquellos casos puntuales cuya atención viene recogida en la normativa actual vigente sobre atención educativa al alumnado hospitalizado y convaleciente, intervención que llevará a cabo el equipo de Atención Hospitalaria y Domiciliaria en CLM, en colaboración con los equipos docentes de los alumnos referidos. Cuando el alumno se incorpore a clase, los maestros/as se encargarán de organizar la recuperación de los contenidos trabajados durante la ausencia. Esta circunstancia se comunicará en la primera reunión de familias, al comienzo de cada curso escolar.
- Cuando existan indicios de que la ausencia de un alumno o alumna al centro se ha producido sin el conocimiento de sus padres, madres o representantes legales, el tutor o la tutora, o el equipo directivo, contactará con la familia a la mayor brevedad posible para verificar la situación y adoptar, en su caso, las medidas oportunas.
- Asimismo, la asistencia puntual al centro constituye un deber del alumnado y una responsabilidad compartida con sus familias. Cuando se detecten retrasos reiterados o injustificados, el tutor o la tutora informará a la familia de la necesidad de corregir esta situación y recordará la obligación de garantizar la puntualidad en la incorporación a la jornada escolar.
- Si, pese a las actuaciones realizadas, persistieran los retrasos injustificados o estos pudieran constituir un indicio de absentismo o de

una posible situación de desprotección del menor, el tutor o la tutora lo pondrá en conocimiento del equipo directivo, que actuará conforme al Protocolo de Prevención, Intervención y Seguimiento del Absentismo Escolar vigente, pudiendo trasladar el caso al PSC que lo trasladará a los Servicios Sociales u otros organismos competentes, cuando proceda.

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

- El padre o madre realizará su solicitud por escrito a la dirección del centro, acompañando la documentación pertinente.
- De la solicitud se da información al progenitor que tiene bajo su custodia al niño por si puede aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de 10 días hábiles.
- Si no hay resolución en contra, a partir de ese momento, el centro duplicará los documentos relativos a las evoluciones del menor afectado.
- Se emitirá por parte del centro a los interesados que se mantendrá este régimen mientras no se aporte resolución judicial o acuerdo entre los padres. No son válidas denuncias, querellas, reclamaciones, etc.
- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar y reunirse con los tutores y a recibir información verbal.
- Sólo se facilitará información a los padres o a los jueces, salvo orden judicial en contrario, y previa petición por correo electrónico.
- No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
- Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto, la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.
- Según menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna. No podrán impedirse, sin justa causa, las relaciones personales del/la menor con sus abuelos y otros parientes allegados, salvo resolución judicial.



- En el caso de actividades complementarias o extracurriculares en las que se precise autorización de los progenitores: en cada caso habrán de ser estudiadas detenidamente las circunstancias y alegaciones y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad y de la guarda y custodia.
- No se entregará ningún documento que no sean los boletines de notas correspondientes a cada evaluación, o los justificantes de asistencia a reuniones grupales o de tutoría individual (se darán en el mismo día de celebrarse).

O.PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDOS POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

El protocolo de intervención con menores de la JCCM, dice: “Los centros educativos de Castilla-La Mancha que imparten enseñanzas de etapas y niveles no universitarias, de carácter público y privado, sin excepción, están sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Esto implica para los mismos un código de actuación basado en la legalidad vigente y en el tratamiento con prudencia y el debido sigilo profesional de la información de la que los centros dispongan de miembros de la comunidad educativa, así como en el manejo de ficheros relativos al profesorado, alumnado, personal laboral y del P.A.S., sin excluir un uso adecuado de Delphos. Asimismo, los centros educativos deben actuar con precaución con la información dada en reuniones con padres, tanto de carácter colectivo como individual, acerca de la evolución del proceso de enseñanza - aprendizaje del alumnado, de problemas de salud y de otro tipo de los diferentes sectores de la comunidad educativa y en la exposición del parte mensual de faltas del profesorado y sus motivos, entre otros”.

Protección de datos

Todo el alumnado deberá tener firmado por ambos padres o tutores el impreso de autorización para la publicación de imágenes, autorizando o no, según el caso. Si no se autoriza, el tutor/a deberá apartar al niño/a en cuestión cuando se vaya a captar imágenes. Todos los equipos informáticos con acceso a internet por parte del alumnado, deberán tener un filtro de acceso a contenidos no apropiados y ser utilizados siempre bajo la supervisión de un maestro/a.

Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo

Dada la importancia de una actuación correcta y, en algunos casos, rápida ante accidentes escolares ocurridos en horario lectivo, bien en el recinto escolar o en las salidas programadas por el equipo docente, y siempre que el alumno o alumna esté bajo el control de algún docente, se estima necesario establecer un plan concreto y coordinado de actuación que responda a la necesidad del centro.

Ante un accidente escolar grave, el maestro que esté a cargo del alumno buscará al compañero más cercano para avisar de lo ocurrido con la finalidad de que el alumno accidentado no se quede solo. Dependiendo de la gravedad, se avisará al 112 en primer lugar y después a la familia.

Para casos menos graves, al inicio de curso se solicitará autorización a las familias o tutores legales para el traslado del niño al Centro de Salud, siempre y cuando no se haya podido contactar con los mismos.

Procedimiento para la administración de medicamentos

Al principio de cada curso, dependiendo de los alumnos que presenten algún tipo de patología, se establecerá el protocolo a seguir para ofrecerles la atención adecuada. En las aulas y/o espacios por las que vayan a pasar estos alumnos, de dispondrá de una ficha con la información, protocolo a seguir y autorización firmada por la familia y especialista médico.

Salidas y excursiones

Siempre que se programe una salida o excursión, se estudiará por parte del profesorado y Equipo Directivo la idoneidad de la realización de la actividad tanto en cuanto al número de alumnos como el coste de la misma.

Cuando se trate de actividades complementarias y gratuitas, los niños que no participen deberán ser atendidos por su familia. En el caso de que la actividad suponga algún coste para los alumnos, serán atendidos por los maestros del centro que estén disponibles para ello.

Asignatura de Religión/ Atención Educativa

Dicha asignatura, al ser de carácter opcional, deberá ser elegida por las familias en el momento de la formalización de matrícula del alumno. Si la familia decidiera cambiar de opción, el plazo para realizarlo, será durante el mes de junio y septiembre.

Otras actuaciones

Con el fin de poder integrar la propia imagen en el desarrollo de las actividades del centro, respetando los derechos a la propia imagen y los derechos del menor, al inicio del curso se solicitará autorización para la toma y uso de imágenes y grabaciones de video del alumnado, siempre que su uso se restrinja dentro del entorno del centro y de la comunidad educativa.

La diversidad de situaciones familiares y otras circunstancias complejas de la vida actual hace que en ocasiones las familias o representantes legales de los y las menores no vayan a tiempo a entregar o a recoger al alumnado en los horarios establecidos por el centro. Esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado u otros profesionales del centro a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor.

Se establece el siguiente **protocolo de actuación cuando se den situaciones en las familias o representantes legales no llegan a tiempo a recoger a sus hijos/as al finalizar la jornada lectiva.**

PRIMERO:

En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo el maestro o maestra que tenga clase a última hora con el alumno o alumna en cuestión intentará contactar con la familia durante 15 minutos desde el final de la jornada lectiva:

- Si consigue contactar y la familia indica que se van a retrasar o no les es posible llegar antes de las 14:15h./15:00h. a recoger a su hijo o hija, trasladará la responsabilidad a cualquier miembro del Equipo Directivo. Si la familia no se persona en el centro a las 15:15h se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad competentes en materia de protección de menores.
- Si transcurridos 15 minutos desde el final de la jornada no se consigue contactar con la familia, se trasladará la responsabilidad a cualquier miembro del Equipo Directivo quien pondrá en conocimiento de la situación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.



SEGUNDO:

En casos de retrasos reiterados (3 o más retrasos dentro de un periodo de 30 días) de las familias o representantes legales en las recogidas de sus hijos o hijas, el centro citará a la familia de manera presencial en el centro para suscribir un acuerdo o compromiso con los primeros que les instará a cumplir con el horario establecido por el centro. El centro será flexible en los retrasos de recogida de los y las menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el centro, siempre que el retraso sea atribuido a esta circunstancia.

TERCERO:

Si tras el acuerdo suscrito entre el centro y la familia continúa habiendo retrasos en la recogida del o la menor se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales remitiendo el acuerdo suscrito, así como la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos, con sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del Equipo Directivo).

Se considerará también retrasos a la imposibilidad de contacto con los teléfonos facilitados por la familia al centro escolar.

P. 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.

A) MEDIDAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

En nuestro centro la limpieza y cuidado de las instalaciones se concibe como base necesaria para la creación de un ambiente adecuado para desarrollar las diferentes tareas educativas, trabajando estos aspectos y las sanciones derivadas del deterioro o uso indebido de las mismas desde diferentes ámbitos,

como pueden ser los documentos programáticos del centro, el trabajo en tutorías así como en diferentes actividades relacionadas con dichos aspectos.

➤ LIMPIEZA DEL CENTRO.

A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del Centro, los papeles, restos de bocadillos y demás basuras, se depositarán en las papeleras existentes para tal fin (azules, amarillas y negras). Los profesores del Centro velarán para que ningún alumno ensucie el mismo, pidiendo, si es preciso, la limpieza de lo que hayan ensuciado.

➤ MATERIAL, MOBILIARIO E INSTALACIONES.

Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización.

Los alumnos deberán comunicar al tutor o al profesor correspondiente el deterioro que se produzca en las aulas, aseos, pasillos, etc., tanto si son intencionados como accidentales.

Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de vandalismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, deterioro o reponiendo lo necesario, los padres o tutores legales del alumno que lo haya ocasionado.

Los pasillos son zonas de comunicación de unas dependencias con otras y no zonas de juego y deberán ser respetadas como zonas comunes.

El uso de las dependencias de la Biblioteca, Aula del Futuro y Aulas de Apoyo estará sujeto a un horario elaborado a comienzos de cada curso escolar. Cualquier modificación en el uso de estas instalaciones, deberá ser acordada entre la parte que lo solicite y la que tuviera el derecho según el propio horario. Con respecto a la utilización de las instalaciones deportivas y aula de psicomotricidad, tendrán preferencia absoluta los y las docentes que estén impartiendo Educación Física o psicomotricidad durante el horario aprobado a principio de cada curso académico. En el resto de las horas lectivas, las instalaciones podrán ser usadas por cualquier otra maestra y/o maestro, buscando el acuerdo cuando lo pretendan varias personas en un mismo momento. Cuando un grupo tenga clase de Educación Física y utilice las instalaciones del patio, cualquier otro grupo ajeno a dicha clase, y que esté igualmente en el patio, se colocará en un lugar apartado y sin interrumpir en aquellos espacios dedicados para la actividad de E. Física.



Para usar las instalaciones del centro fuera del horario lectivo, ofreceremos toda nuestra colaboración a cualquier entidad o institución que lo solicite (A.M.P.A., ayuntamientos, asociaciones, etc.). Será necesario, siempre que así lo considere la directora, que se haga la solicitud al Consejo Escolar para que éste conceda la autorización e imponga, en caso de ser preciso, las condiciones para dar el permiso. En cualquier caso, siempre será obligatorio que se haga un buen uso de las instalaciones y materiales prestados.

El uso y funcionamiento de la Biblioteca se realizará conforme a lo establecido en el anexo siguiente: Anexo X.

B) USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES (LIBROS DE TEXTO O TABLETAS CON LICENCIAS DIGITALES).

Para el alumnado al cual le ha sido concedido tramos de ayuda para material didáctico (libros digitales, tablets, licencias, etc.), según la convocatoria emitida por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se recuerda que deberán entregar las tablets al centro en las fechas que se indicarán al finalizar el curso escolar.

Los libros digitales serán adquiridos directamente por el centro y entregados individualmente al alumnado (familias), que quedará informado de las normas relacionadas con la adquisición de este material.

El Centro, a través de los tutores, al principio de cada curso, informará al alumnado al que se le haya adjudicado los materiales curriculares y a sus familias, sobre la utilización de los mismos, fomentando actitudes de cuidado y conservación para su reutilización por otros, así como de solidaridad y tolerancia para compartir su uso diario. Se tendrán en cuenta los criterios que marque la normativa que se publica cada año al respecto. Asimismo, recomendará encarecidamente al alumnado no dejar ningún material de forma permanente en las aulas, para evitar el extravío de los mismos. También, hará saber tanto al alumnado como a sus familias que el Centro, en ningún caso, se hace responsable de dichos materiales.

Para el alumnado que no le ha sido concedida la ayuda o no la ha solicitado, desde el centro se intentará facilitar materiales curriculares, siempre y cuando las familias se responsabilicen de los mismos en caso de pérdida o mal cuidado.



C) DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

- Cada clase dispondrá de un panel interactivo con sus accesorios correspondientes pudiendo ser utilizado por el profesorado y alumnado de ese curso, responsabilizándose de su buen uso e informando de cualquier incidencia al Equipo Directivo. Dicho ordenador y panel estará asignado a una clase concreta así como a un tutor/a, no pudiéndose hacer cambios.
- Las aulas de música, PT, Aula del Futuro disponen también de paneles interactivos.
- Como norma general, se debe hacer un buen uso de todo el material informático con el que cuenta el centro.
- El alumnado no podrá descargarse ningún programa informático sin el permiso de su tutor/a.
- Los y las docentes no deben realizar descargas en la red que ralenticen el trabajo del resto del profesorado del centro.
- Ordenadores portátiles del profesorado:
 - ✓ Personal interino: al llegar al centro, se les asignará un ordenador portátil para facilitar su tarea. Este ordenador deberá ser devuelto antes de marcharse, no pudiendo en ningún caso quedárselo durante las vacaciones de verano.
 - ✓ Personal definitivo: cada docente dispondrá de un ordenador portátil que se podrá llevar a casa tanto en los meses de actividad lectiva como en vacaciones. Si alguien definitivo causara una baja de larga duración en el centro y le sustituyera otro docente con interinidad, se contemplará la posibilidad de solicitarle el ordenador siempre que no haya unidades suficientes para ofrecer a esta persona sustituta.

Tabla de buenas prácticas con la finalidad de educar en el uso responsable de los dispositivos digitales, redes wifi y redes sociales.

NORMAS PARA EL USO CORRECTO DE DISPOSITIVOS DIGITALES Y RECURSOS DIGITALES.	
	UTILIZACIÓN CORRECTA
USO DE REDES WIFI DEL CENTRO	Se navegará por la red de forma responsable. No se usarán las redes del centro con dispositivos personales.
USO DE EQUIPOS INFORMATICOS DEL CENTRO EDUCATIVO	Se realizarán tareas y trabajos establecidos por los docentes. Se dejará la configuración preestablecida en cada ordenador. En caso de avería se comunicará al docente. Los chromebook prestados para paliar la brecha digital se devolverán con la configuración que fueron prestados.
USO DE TABLETS EDUCATIVAS DEL PLAN DIGITAL	Se instalarán todas las aplicaciones necesarias para el desarrollo de las diferentes asignaturas. Se introducirán las claves de los libros digitales según el protocolo establecido en el centro educativo.



	El uso de las tablets estará supeditado a las instrucciones del docente.
USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO EDUCATIVO	Como regla general no se permite el uso de teléfonos móviles por parte del alumnado.
USO DE REDES SOCIALES	Se debe cuidar la privacidad. Se debe limitar el tiempo semanal dedicado a dichas redes. El mal uso de las Redes Sociales, fuera del centro será responsabilidad de las familias o del tutor/a legal del alumno/a.

Q. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN MOVILIDADES ERASMUS+ Y OTRAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

El procedimiento de solicitud de participación de alumnado en movilizaciones Erasmus+, así como el de selección del mismo, se realizará conforme a los anexos VIII y IX.

R. PROCEDIMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA (INSTITUCIONES, ETC).

COMUNICACIÓN CON LOS DOCENTES

- EducamosCLM.
- Plataforma TEAMS.
- E-mail de dirección, jefatura y secretaría.
- Las comunicaciones oficiales, convocatorias, etc. se harán a través de los medios citados anteriormente.
- Grupo de whatsapp: carácter no vinculante y “no obligatoriedad”. Dirigido a comunicaciones ágiles del día a día. Es un acuerdo que se renovará cada curso escolar en el primer claustro, ya que dependerá de las personas que formen el claustro (no puede ser una norma que se acuerde ya de forma definitiva o estable).

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- En Infantil, se utilizará la aplicación ClassDojo (fotos, vídeos, etc.).
- La comunicación con familias se hará a través de EducamosCLM.

COMUNICACIÓN CON LOS ALUMNOS

- Correo electrónico @educar.jccm.es.
- Correo electrónico en EducamosCLM.

- Entorno de aprendizaje EducamosCLM.

COMUNICACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- Correo institucional del colegio.
- Correo corporativo (EducamosCLM).

S. PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ALUMNADO DE PRÁCTICAS DE UNIVERSIDAD (PRACTICUM I y II).

EDUCACIÓN INFANTIL

- Alumnos de 3 años (principalmente primer trimestre).
- Se reparten priorizando 3 y 5 años. Casos especiales
- Se respetarán las menciones con las que vengan.
- Se respetarán experiencias previas con un grupo, así como las preferencias del alumnado de prácticas.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Dada la escasa autonomía del alumnado de los cursos inferiores (1º y 2º), se prioriza para los cursos más bajos.
- Si ya se ha disfrutado de alumno de prácticum I en el primer trimestre y, no habiendo disponibilidad, se ofertarán alumnos/as de Prácticum II para otros profesores que no hayan tenido alumnos de Prácticum I.
- Número de ACNEAEs por aula, que requieren más apoyo/atención. Las aulas con 1 o más ACNEAEs tendrán preferencia para tener alumnos/as de Prácticum.
- Número de ACNEAEs. En caso de que sólo haya este tipo de alumnos, éste será otro de los criterios a tener en cuenta.
- Número de alumnos en el aula. A igual número de ACNEAEs, la clase con mayor número de alumnos tendrá preferencia.
- Una de las propuestas que también se hacen en el ciclo es asignar a los alumnos de prácticas por grupo de alumnos/as en lugar de profesor. De esta manera, dichos alumnos tienen la oportunidad de estar en clases de todas las áreas, no sólo de su mención.

T. REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y DE LAS DECISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El alumnado y sus padres, madres o representantes legales tendrán derecho a solicitar aclaraciones y, en su caso, la revisión de las calificaciones y de las decisiones de evaluación y promoción, de acuerdo con la normativa vigente en Castilla-La Mancha.

El procedimiento para la revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de evaluación y promoción se recoge en el Anexo XIV de las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, sin perjuicio de las modificaciones que puedan derivarse de la normativa vigente.

Normativa vigente:

- Orden 185/2022, de 27 de septiembre por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

U. ANEXOS.

- *Anexo I: Registro mensual de Conductas*
- *Anexo II: Justificante de Faltas de Familia*
- *Anexo III: Carta a Familias / Parte de Disciplina*
- *Anexo IV: Acta de Reunión de Comisión de Convivencia*
- *Anexo V: Carta informativa a la Familia de la Sanción*
- *Anexo VI: Protocolo de Absentismo de Pedro Muñoz” (Plan Municipal de lucha contra el Absentismo) ver en un documento que se adjunta a este.*
- *Anexo VII: Solicitud copia de examen por parte de la Familia.*
- *Anexo VIII: Erasmus: Ficha de solicitud para participar en Movilidades Erasmus+.*
- *Anexo IX: Erasmus: Criterios de selección de alumnado de 5º-6º para participar en Movilidades Erasmus+.*
- *Anexo X: Normas Biblioteca del Centro.*
- *Anexo XI: Normas del comedor escolar.*
- *Anexo XII: Normas Aula del Futuro.*
- *Anexo XIII: Carta de Convivencia y Compromiso Educativo.*
- *Anexo XIV: Revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de evaluación y promoción.*



ANEXO I: Registro mensual de Conductas.

REGISTRO MENSUAL DE CONDUCTAS.						
MAESTRO/A: _____			TUTORÍA/ESPECIALIDAD: _____			
—						
FECHA	ALUMNO	INCIDENCIA	TIPO DE FALTA			MEDIDAS ADOPTADAS
			L	G	MG	



ANEXO II: Justificante de Faltas de alumnado para la Familia.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO
Mi hijo/ja: _____, del curso _____, no pudo/ podrá asistir a clase los días: _____, por el siguiente motivo: _____ _____
FIRMA DEL PADRE /MADRE/ TUTOR
PEDRO MUÑOZ, a ____ de _____ de 202__

**Anexo III: Carta a Familias / Parte de Disciplina.**

PARTE DE DISCIPLINA (Decreto 3/2008)	
PARTE DE CONVIVENCIA (A rellenar por el profesor).	
LUGAR: PROFESOR: ALUMNO: RELATO DE LOS HECHOS: MEDIDAS PROPUESTAS CON ANTERIORIDAD (Avisos verbales, otras medidas tomadas antes de poner el parte:	
TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	
Conductas contrarias a la normas de convivencia (art 22)	Medidas correctoras
☐ Faltas injustificadas y de puntualidad. ☐ Desconsideración ante cualquier miembro de la comunidad educativa. ☐ Interrupción del normal desarrollo de las clases. ☐ Alteración del normal desarrollo de las actividades del centro. ☐ Los actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad educativa. ☐ El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.	☐ a) Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro. ☐ b) Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro. ☐ c) Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual bajo control del profesorado según lo establecido en el artículo 24. ☐ d) Realización de tareas escolares en el centro en horario NO lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres o tutores. (Responsable profesor/a que pone la medida)
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (art 23)	Medidas correctoras (aplicables por Dirección).
☐ a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. ☐ b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. ☐ c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. ☐ d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen	☐ a) Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro. ☐ b) Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro. ☐ c) Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual bajo control del profesorado según lo establecido en el artículo 24. ☐ d) Realización de tareas escolares en el centro en horario NO lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres



contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. ☐ e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. ☐ f. El deterioro grave, ☐ causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. ☐ g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo. ☐ h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. ☐ i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	o tutores. (Responsable profesor/a que pone la medida).
--	--

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (Recogido del Decreto 13/2013 de autoridad del Profesorado de CLM, art. 4)

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (art. 4)	Medidas educativas correctoras. (Artículo 6.1)
☐ e) 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. Incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.	☐ e) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. ☐ f) del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. ☐ g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. ☐ h) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del



☐ f) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. ☐ g) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. ☐ h) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.	derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado (art.5)	Medidas educativas correctoras. (Artículo 6.2)
☐ j) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro. ☐ k) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. ☐ l) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. ☐ m) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus	☐ b) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. ☐ b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. ☐ c) El cambio de grupo o clase. ☐ d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.



- circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- ☐ n) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
 - ☐ o) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
 - ☐ p) 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.
 - ☐ q) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
 - ☐ r) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
- ☐ e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

(Art 6.4)

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

(Art. 6.4) Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, según los casos.

¿El Profesor considera resuelta la situación que ha motivado el Parte de Convivencia?

☐ SI ☐ NO

¿Ha sido informada la familia por el Profesor?

☐ SI ☐ NO

Detalle de la comunicación realizada (Fecha y hora de contacto, persona entrevistada, canal utilizado, etc):

**Anexo IV: Acta de Reunión Comisión de Convivencia.****COMISION DE CONVIVENCIA****ACTA DE REUNION DISCIPLINARIA**

Se reúne la Comisión de Convivencia del Centro, con fecha: _____ a las _____ horas, en el despacho de dirección; para tratar las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de aula y centro/conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del alumno/a:

_____ Curso: _____

Las conductas cometidas por el citado alumno/a son:

Por tanto, una vez informada y escuchadas las opiniones de los miembros de la Comisión, ACUERDA; que el citado alumno/a permanezca con sus padres/madres o tutores, sin asistir al colegio, durante los días: _____ del curso escolar 20__/__.

Antes de esta medida disciplinaria, en algunos casos, dicho alumno/a ya ha agotado otras medidas de carácter preventivo: Hablar con sus padres, tutor y maestros/as.

Como se recoge en las NOFC el alumno/a sancionado lleva programadas actividades, durante este periodo de sanción, para realizar en casa.

Pedro Muñoz a __ de _____ 20__

FDO: DIRECTORA

FDO. Jefe estudios

FDO: REP. MAESTROS

FDO: REP. PADRES

Anexo V: Carta informativa a la Familia de la Sanción

CARTA INFORMATIVA A LA FAMILIA DE LA SANCIÓN

Estimada familia,

Siguiendo el procedimiento recogido en las NCOF del Centro, y una vez reunida la Comisión de Convivencia, les informamos de que el alumno/a:

ha infringido reiteradamente las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro incurriendo en las siguientes conductas:

Como son conocedores de las anteriores conductas pues han sido informados de las mismas, así como de que las sanciones que se han aplicado se han ido intercalando con medidas preventivas y correctoras (acción tutorial, contratos conductuales, sesiones de Habilidades Sociales, etc.), sabrán que debido a la acumulación de partes de disciplina debemos proceder a aplicar la siguiente sanción: _____

A través del presente documento pedimos la confirmación de que quedan enterados de lo ocurrido y están dispuestos a colaborar con las medidas llevadas a cabo en el Centro para que dicho comportamiento no vuelva a tener lugar.

En Pedro Muñoz, a _____ de _____ de 20__

MADRE/PADRE O TUTOR/A:
Fdo.:



Anexo VI: “Protocolo de Absentismo de Pedro Muñoz” (Plan Municipal de lucha contra el Absentismo).

Anexo VII: Solicitud copia de examen por parte de la Familia.

SOLICITUD DE COPIA DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN EN FORMATO ESCRITO

Yo D. _____ con D.N.I. _____
como padre, madre, tutor (táchese lo que no proceda) del alumno/a _____
_____ matriculado en el curso _____

Solicita una copia del instrumento de evaluación _____
de la asignatura de _____ que
imparte el profesor _____.

En Pedro Muñoz a _____ de _____ de 20 _____

Fdo: _____

Anexo VIII: Erasmus: FICHA DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN MOVILIDADES ERASMUS+ Y OTRAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

FICHA DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN MOVILIDADES ERASMUS+. PROYECTO ____ “ ____ ”

D./Dña. _____ con DNI _____, tutor/a legal 1 del alumno/a _____ matriculado/a en el grupo 5º/6º _____ del CEIP “Maestro Juan de Ávila” Pedro Muñoz (Ciudad Real),

D./Dña. _____ con DNI _____, tutor/a legal 2 del alumno/a _____ matriculado/a en el grupo 5º/6º _____ del CEIP “Maestro Juan de Ávila” Pedro Muñoz (Ciudad Real),

SOLICITAN

Que sea considerada la solicitud de nuestro/a hijo/hija o tutelado/a para optar a una de las _____ movilidades Erasmus+, detalladas a continuación, que le permita disfrutar de un intercambio escolar de corta duración (1 semana) en uno de los países socios.

- _____
- _____

ACEPTAMOS que la participación de nuestro/a hijo/a o tutelado/a en uno de los intercambios está supeditada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Nuestro/a hijo/a o tutelado/a visitará el centro socio de la ciudad para la que sea seleccionado/a, durante una semana, en el curso 20__-20__ (pendiente de confirmar), con objeto de participar en talleres colaborativos que desarrollen los contenidos del proyecto.
- Nuestro/a hijo/a o tutelado/a se hospedará en la casa de una familia participante del país que visite.
- Los abajo firmantes nos comprometemos a acoger a un alumno/a, de cualquiera de los centros socios, en nuestro hogar, durante su visita al CEIP “Maestro Juan de Ávila” Pedro Muñoz (Ciudad Real), para participar en talleres colaborativos que desarrollen los contenidos del proyecto, durante una semana del mes de _____ de 20__, aún por determinar.

AUTORIZAMOS a nuestro/a hijo/hija o tutelado/a a participar en el proceso de selección, y que implica la baremación de las solicitudes por una Comisión,



atendiendo a los criterios de selección aprobados por el Consejo Escolar del colegio, con fecha_____.

Pedro Muñoz _____ de _____ de 20__
de 20__

Pedro Muñoz _____ de _____

FIRMA TUTOR/A 1

FIRMA TUTOR/A 2

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PROYECTO ERASMUS+ ____ “ ____ ”

1 La Comisión estará formada por el representante legal de la institución o en quien delegue, por un integrante del equipo docente de 6º especialista de inglés y por el coordinador/a Erasmus.

FICHA DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS PROYECTO ____ “ ____ ”

D./Dña. _____ con DNI _____, tutor/a legal 1 del alumno/a _____ matriculado/a en el grupo 5º/6º _____ del CEIP “Maestro Juan de Ávila” Pedro Muñoz (Ciudad Real),

D./Dña. _____ con DNI _____, tutor/a legal 2 del alumno/a _____ matriculado/a en el grupo 5º/6º _____ del CEIP “Maestro Juan de Ávila” Pedro Muñoz (Ciudad Real),

SOLICITAN

Que sea considerada la solicitud de nuestro/a hijo/hija o tutelado/a para optar a la actividad educativa _____, detalladas a continuación.

- _____
- _____



ACEPTAMOS que la participación de nuestro/a hijo/a o tutelado/a en la actividad educativa está supeditada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- _____.
- _____.
- _____.

AUTORIZAMOS a nuestro/a hijo/hija o tutelado/a a participar en el proceso de selección, y que implica la baremación de las solicitudes por una Comisión, atendiendo a los criterios de selección aprobados por el Consejo Escolar del colegio, con fecha_____.

Pedro Muñoz _____de _____ de 20__
de 20__

Pedro Muñoz _____de _____

FIRMA TUTOR/A 1

FIRMA TUTOR/A 2

Fdo.: _____

Fdo.:

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA____ “ ____”

1 La Comisión estará formada por el representante legal de la institución o en quien delegue, por un integrante del equipo docente de 6º especialista de inglés y por el coordinador/a Erasmus.

Anexo IX: Erasmus: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNADO DE 5º-6º PARA PARTICIPAR EN MOVILIDADES ERASMUS+ Y OTRAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNADO DE 5º-6º PARA PARTICIPAR EN MOVILIDADES ERASMUS+ Y OTRAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

Criterios de exclusión:

- Serán excluidas todas las solicitudes del alumnado que haya sido sancionado en el curso inmediatamente anterior a la solicitud, o durante el curso vigente hasta la firma de la misma, por conducta contraria a las normas de convivencia, conforme las NCOF del centro.
- Serán excluidas todas las solicitudes del alumnado que no se presenten en plazo y forma.
- Serán excluidas todas las solicitudes del alumnado que no sean firmadas por ambos progenitores y/o tutores legales.

Criterios de selección

Los criterios de selección de alumnado que esté interesado en participar en movilizaciones Erasmus+, o en otras actividades educativas, en el marco de proyectos en que el CEIP “Maestro Juan de Ávila” participe, serán los siguientes:

CRITERIO	PUNTUACIÓN (Máx 3)
Participación activa de alumnado en todas las actividades Erasmus+ realizadas en el centro.	0-3
Predisposición del alumnado al aprendizaje de materias de calado científico (STEAM) y de otras impartidas en lengua inglesa.	0-3
Compromiso manifiesto de la familia a acoger a alumnado de los colegios de países socios.	0-3
Grado de madurez, autonomía y habilidades sociales.	0-3
Rendimiento académico.	0-3
Esfuerzo y trabajo.	0-3
Actitud, comportamiento y responsabilidad.	0-3
Valores personales: empatía, asertividad, compañerismo...	0-3



Competencia comunicativa lingüística en lengua inglesa.	0-3
Situación familiar social y/o económica desfavorecida.	0-3

Criterio de desempate

En caso de empate entre dos o más alumnos/as, será la comisión formada por el equipo docente y el equipo directivo, la encargada de resolverlo. Una vez finalizado el proceso de selección, la Comisión ordenará al alumnado según su puntuación y hará pública su resolución entre los interesados.

Lugar de presentación de la solicitud: Secretaria del colegio (de 9:00 horas a 10:00 horas).

Plazo para presentar la solicitud: del ____ al ____ de _____ de 202_, ambos incluidos.

Anexo X: Normas Biblioteca del Centro.

BIBLIOTECA DE CENTRO

Mantener el orden es muy importante para que todas las personas que convivimos en el colegio podamos disfrutar de ella.

PARA EL ALUMNADO

En los pasillos del Centro se ubica la biblioteca, los libros están ordenados por ciclos, identificados por colores (verde, amarillo, azul, rojo), en los que podemos encontrar libros de:

- ✓ Narrativa: por ciclos.
- ✓ Consulta: organizados por temas (plantas, animales, historia...).
- ✓ Poesía y fábula.
- ✓ Álbumes ilustrados.
- ✓ Cuentos tradicionales.
- ✓ Cómic.
- ✓ Revistas.
- ✓ Libros de inglés.
- ✓ Libros para el profesorado.

Cada uno de estos apartados está identificado con un color que puedes consultar en los carteles que están ubicados por la biblioteca.

Para tomar un libro en préstamo sigue estos pasos:

- Elige el ejemplar que quieres llevarte.
- Busca tu carné de usuario o usuaria de la biblioteca.
- Pide a al profesor encargado que registre tu préstamo en el ordenador.
- Disfruta del libro y cuídalo.

Para devolver un libro debes seguir los siguientes pasos:

- Si tu préstamo fue realizado en el ordenador, pide al profesor encargado que registre la devolución en el ordenador, él se encargara de devolverlo a su lugar.

Si detectas que algún libro está muy deteriorado puedes depositarlo en el cajón de los libros para reparar.

Los libros del archivo de la biblioteca son de uso exclusivo del profesorado.

En el recreo se utilizará la Biblioteca móvil.



En el rincón lector recuerda estar en silencio cuando te encuentres en él, es un lugar para disfrutar leyendo

PARA EL PROFESORADO

- ✓ Los maestros y las maestras podemos tomar en préstamo materiales pedagógicos de la sala de profesores, ubicados en uno de los armarios.
- ✓ Utiliza el ordenador para tomar en préstamo cualquier material de la de la biblioteca o material audiovisual, esto no solo permite llevar un registro, sino que permite a otras personas saber si el material que busca ya está prestado.
- ✓ Para la devolución de un material que tomaste en préstamo, regístralo en el ordenador y colócalo en su lugar correspondiente.
- ✓ Registra en el ordenador los libros que toma en préstamo el alumnado a quienes acompañes a la biblioteca, así como la devolución.
- ✓ Realiza la colocación de los libros que el alumnado devuelve.
- ✓ Si detectas que algún libro está muy deteriorado puedes depositarlo en el cajón de los libros para reparar, ubicado en la sala de profesores.

Anexo XI: Normas del Comedor Escolar.

1.- INTRODUCCIÓN.

El servicio de comedor escolar es un servicio complementario y voluntario para el alumnado del C.E.I.P. “Maestro Juan de Ávila”, con carácter educativo y pedagógico. Forma parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentando hábitos de alimentación saludable, autonomía, responsabilidad y convivencia entre los alumnos.

Este servicio se presta a través de un convenio de gestión integral con el Ayuntamiento, en las instalaciones situadas frente al centro, que la Corporación Municipal pone a disposición del alumnado. El desarrollo del servicio se realiza bajo la coordinación estrecha entre el centro educativo y el Ayuntamiento, garantizando la supervisión, la seguridad, la higiene y la correcta organización del alumnado durante el horario de comedor.

El uso del servicio implica la aceptación de las normas que regulan su funcionamiento, según lo establecido en:

- **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha**, que establece el marco normativo regulador del servicio de comedor escolar.
- **Ley 1/2012, de 21 de febrero**, de Medidas Complementarias para la aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales.
- **Ley 6/2012, de 2 de agosto**, de acompañamiento de la Ley 1/2012.
- **Decreto 138/2012, de 11 de octubre**, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.
- **Instrucciones de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes** sobre la aplicación del Decreto 138/2012.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, que regula la prestación del servicio de comedor en zonas rurales cuando sea necesario.
- **Orden del Ministerio de Educación y Ciencia, de 24 de noviembre de 1992**, que regula los comedores escolares.



- **Decreto 47/2025, de 1 de julio**, por el que se regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto y de comedor escolar para el alumnado matriculado en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha.
- **Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición**, que regula higiene y seguridad en la alimentación.
- **Resolución de 15/05/2025, de la Secretaría General**, que fija las tarifas del servicio de comedor, aula matinal y alimentación completa en residencias no universitarias para el curso 2025/2026.

Los objetivos del comedor escolar y del tiempo libre se derivan de la normativa educativa vigente en Castilla-La Mancha y tienen como finalidad garantizar un correcto funcionamiento del servicio, fomentar hábitos saludables y contribuir al desarrollo integral del alumnado. Entre estos objetivos destacan:

Objetivos generales:

- Fomentar actitudes de convivencia positiva y relaciones sociales adecuadas.
- Convertir el comedor en un elemento educativo más dentro del proceso de formación integral.
- Crear y consolidar hábitos alimentarios saludables.
- Promover hábitos de higiene antes, durante y después de comer.
- Planificar actividades formativas y lúdicas en el tiempo de ocio.
- Desarrollar la capacidad del gusto y la aceptación de todo tipo de alimentos que configuran una dieta equilibrada.
- Desarrollar la competencia social y ciudadana, fomentando la colaboración y las buenas relaciones entre compañeros y personal del comedor.
- Favorecer la competencia emocional y la aceptación de gustos saludables.
- Publicar los menús mensuales en la página web del centro.
- Organizar la distribución del alumnado y cuidadoras en el comedor y en las zonas de ocio, respetando los turnos y la capacidad máxima establecida.

Objetivos específicos del comedor:

- Desarrollar hábitos de alimentación: comer de todo, masticar correctamente y finalizar la comida servida.
- Inculcar hábitos de higiene personal, como el lavado de manos antes y después de comer.



- Fomentar buenos modales en la mesa: posturas correctas, uso adecuado del cubierto, etc.
- Promover la colaboración y buenas relaciones entre compañeros de mesa y personal del comedor.
- Garantizar la continuidad en la atención mediante la designación de la misma cuidadora a cada grupo de alumnos.

Objetivos específicos del tiempo libre:

- Desarrollar hábitos de convivencia y respeto entre todos los alumnos.
- Aprender a utilizar el tiempo libre participando activamente en las actividades propuestas.
- Organizar actividades por grupos, al aire libre o en espacios interiores en caso de mal tiempo, promoviendo la integración de alumnos de diferentes edades, culturas y capacidades.
- Observar y dinamizar la participación de todo el alumnado, prestando especial atención a aquellos con necesidades físicas, psíquicas o de conducta.
- Fomentar el cuidado y uso adecuado de los materiales y espacios durante las actividades.

2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá **derecho a:**

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Disfrutar de instalaciones y materiales saludables para el consumo de alimentos nutritivos y de calidad.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en el Decreto.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.



- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará **obligado** a:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros/as
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Mostrar una actitud colaboradora en el consumo de todo tipo de alimentos nutritivos con el fin de observar una dieta saludable.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en las Instrucciones de comedor escolar.
- Comunicar a la persona encargada del comedor su baja como usuario/a del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado en los plazos señalados en las citadas instrucciones.

3.- FUNCIONES DE LOS CUIDADORES/AS.

- Vigilancia, acompañamiento y custodia del alumnado desde la salida de clase, durante la comida y hasta el final del horario de comedor hasta que lo entregan a los padres o persona autorizada.
- Desarrollo del programa de actividades elaborado para antes y/o después de la comida en coordinación con el Encargado/a de Comedor del centro.
- Fomentar la colaboración y buenas relaciones entre los compañeros de mesa y personal del comedor.
- Atención y enseñanza a los comensales de hábitos de comportamiento sociales y manipulativos en el comedor, así como la información en materia de orientación para la salud, cuidado del menaje del comedor, etc.
- Colaborar en las tareas y cometidos relacionados con el comedor que el encargado sugiera.



- Atención y vigilancia del alumnado en cualquiera de las dependencias donde se desarrolle la actividad.
- Comunicar al encargado de comedor del centro, de palabra o por escrito, según la gravedad de los hechos, las incidencias que, en contra del normal funcionamiento y la convivencia, se produzcan por los alumnos comensales.
- Rellenar partes de incidencia (según modelo) cuando la situación lo requiera y remitirlos a dirección para su registro.
- Los cuidadores estarán siempre a cargo de los mismos alumnos y deberán saber siempre dónde se encuentran los niños que estén a su cuidado y estar con ellos en todo momento.

4.- FUNCIONES DE LOS PADRES.

- Colaborar con el profesorado y cuidadoras en el buen funcionamiento del comedor escolar, inculcando a sus hijos desde casa, hábitos de respeto hacia las personas (compañeros, personal de cocina, cuidadoras, profesores...), los espacios y utensilios (menaje del comedor), hábitos de recogida de sus platos y del uso de papeleras, hábitos de higiene alimenticia y educación para la salud; buen comportamiento dentro y fuera del comedor escolar; etc.
- Sugerir cuantas iniciativas y aportaciones consideren necesarias para la mejora en el servicio de comedor escolar.
- Abonar la cuota debidamente.
- Recogida de sus hijos al tiempo estipulado y respetando las normas de funcionamiento del Centro y comedor. El incumplimiento de esta norma puede perjudicar notablemente en la continuación de la utilización del servicio.
- Presentar por escrito, mínimo el día anterior, la autorización para ser recogidos por otros familiares en el caso que los responsables legales no puedan recogerlos.
- Presentar por escrito, en caso de alergia alimenticia, certificado médico de su pediatra en donde se especifique la patología presentada por el alumno o alumna y los alimentos que no pueden ingerir.
- Presentar por escrito certificado médico-pediatra en caso de enfermedad que pudiera presentar el alumno/a y que pudiera alterar el funcionamiento normal de las actividades de antes, durante y después del servicio de comedor.
- Se recuerda que está prohibido fumar en todo el recinto escolar (incluido el patio de recreo).
- Se prohíbe la entrada de animales al recinto escolar.

5.- NORMAS Y CONDICIONES DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR.

- El servicio de comedor escolar es de lunes a viernes en horario desde las 14 hasta las 16 horas para la comida de mediodía (de 13 a 15 horas los meses de junio y septiembre). No se puede acceder a dicha dependencia por personal ajeno a ella hasta las 14:30. A partir de esta hora los alumnos podrán ser recogidos por sus padres, tutores o persona autorizada hasta la hora tope de las 16:00 horas; siempre bajo lo establecido en las normas 2 y 3 siguientes.
- Las familias que lleguen entre 14.30 a 15.00 esperarán en la valla exterior hasta que salga el personal autorizado para entregar a sus hijos, en ningún caso se llamará a la puerta ni se interrumpirá el servicio de comedor. Solo en casos muy excepcionales podrán recogerlos antes, previo aviso a COCINA mediante el teléfono de contacto que proporcione la empresa.
- Los monitores saldrán aproximadamente a partir de las 14.45 horas para hacer entrega de los alumnos a los padres/madres o tutores.
- Los padres/madres, tutores o persona autorizada que lleguen cuando la puerta esté cerrada esperarán fuera.
- NO podrá entrar al comedor ninguna persona ajena al servicio.
- Los niños serán recogidos por sus padres, tutores o persona autorizada.
- El alumnado mantendrá un comportamiento respetuoso con sus compañeros y personal de cocina.
- No se saldrá del comedor y no se levantarán de la mesa durante el servicio de comida (excepto en ocasiones estrictamente necesarias).
- Las cuidadoras se preocuparán de que el alumnado coma adecuadamente y de todo.
- No se puede sacar ningún tipo de comida fuera del comedor.
- Las cuidadoras mantendrán informados al Encargado/a de comedor del Centro, de las anomalías que puedan ocurrir (niños que no comen, mal comportamiento, asistencia). También recibirán esta información los padres.
- Todo el alumnado de comedor debe permanecer en los lugares asignados para el horario de comedor. El alumnado sólo podrá abandonar los lugares asignados con el conocimiento de los cuidadores. Cuando por motivo justificado un alumno/a deba ser recogido antes de la hora de salida, se presentará el correspondiente justificante del padre, madre o tutor.
- La utilización de servicio de comedor supone la aceptación y cumplimiento de todas estas normas.



6.- OTRAS NORMAS EN EL COMEDOR ESCOLAR.

SOBRE EL COMPORTAMIENTO:

- Respetar las indicaciones de las cuidadoras.
- Respetar a los compañeros.
- Cuidar todo el material y las instalaciones.
- Dejar el material escolar y abrigos en el lugar destinado a ello.
- La entrada al comedor se hará con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.
- Mantener dentro del comedor en todo momento un ambiente tranquilo y respetuoso con los demás.
- Mantener posturas correctas en la mesa.
- No levantarse de la mesa si no es con permiso y por una causa justificada.
- No acceder a ningún aula del colegio. Sólo comedor, aseos, gimnasio para entrar y sacar las mochilas y patio.

SOBRE LA HIGIENE Y LA ALIMENTACIÓN:

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

SOBRE EL TIEMPO LIBRE:

- Se permanecerá en el patio o en la sala asignada.
- Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
- Se evitarán los insultos, agresiones o coacciones en la relación entre compañeros.
- Se pondrá en práctica un plan de actividades.
- Se repondrán los materiales deteriorados.

7.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Es condición indispensable para hacer uso del Comedor Escolar que el alumno/a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha de este.
- Los alumnos/as se comportarán de forma disciplinada, de acuerdo con las normas de convivencia, organización y funcionamiento del C.E.I.P. “Maestro Juan de Ávila”.
- El incumplimiento de lo anterior será motivo de comunicado a los padres y de persistir en la misma actitud se sancionará con la privación temporal o definitiva del uso del Comedor.

8.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS.

FALTAS LEVES:

Se considerará falta leve el incumplimiento de alguna norma y será anotada en la lista de incidencias. Se consideran faltas leves:

- Tirar comida al suelo.
- Molestar a otros comensales.
- Coger la comida con las manos aquellos que tienen adquirido el hábito .

MEDIDAS REPARADORAS:

- Recoger todo lo que se ha tirado.
- Pedir disculpas ante el molestar a un compañero con el compromiso de no volver a hacerlo.
- Enseñar a utilizar los cubiertos a los más pequeños en presencia del cuidador/-a.

FALTAS GRAVES:

Se considerará falta grave la reiteración de tres faltas leves en un mismo mes.

Además, son faltas graves:

- Insultar a compañeros y/o cuidadores.
- Coger objetos de otras mochilas.
- Salida no autorizada del comedor durante el horario.
- Romper, dañar o manipular intencionadamente la vajilla, utensilios o mobiliario del comedor.
- Cualquier acción que ponga en peligro la seguridad alimentaria o la salud de los usuarios, como manipular alimentos de forma peligrosa o introducir sustancias nocivas.



MEDIDAS REPARADORAS:

- Pedir disculpas y privar de un tiempo de la actividad lúdica posterior.
- Devolver lo sustraído en las mismas condiciones que se encontraban y privar de un tiempo de la actividad lúdica posterior.
- En casos de daño intencionado al menaje o acciones que pongan en riesgo la higiene y la salud, se podrá aplicar la suspensión temporal o definitiva del acceso al comedor, según lo determinado por el Consejo Escolar.

FALTAS MUY GRAVES:

- Decreto 3/2008 sobre Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN

- Comunicación a las familias de las faltas leves, graves o muy graves
- Estudio y consideración por parte de la comisión de comedor, que verá la conveniencia de comunicar y proponer el caso al Consejo Escolar para la posible privación del servicio.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

La utilización del servicio de comedor supone la aceptación de las normas para usuarios del servicio de comedor. Su incumplimiento puede conllevar la suspensión de este servicio durante unos días o de forma definitiva.

Ante el incumplimiento de las normas se hablará con el niño/a. Se tratará de que comprenda que su actuación es inadecuada y se le pedirá que rectifique. Se procurará que asuma las consecuencias de sus actuaciones y se le ofrecerán conductas alternativas.

Habitualmente serán las cuidadoras las encargadas de mantener el orden, la convivencia y la disciplina en el comedor escolar. En los casos en los que el diálogo no sea suficiente, se podrá imponer medidas correctoras como apartar al niño/a de su mesa durante un tiempo o privar al niño/a del recreo o actividad posterior a la comida.

En los casos más graves quedarán registradas mediante “parte de incidencias” elaborado por el personal del comedor competente al caso.



Una vez analizado el incidente y comunicada la situación a las familias de los alumnos implicados, se informará, en caso de considerarlo necesario, a la Comisión de Comedor. Dicha Comisión, tras escuchar a todas las partes implicadas, determinará las medidas correctivas que correspondan aplicar a los alumnos involucrados.

Por norma, con la acumulación de 5 faltas leves o una grave se notificará a los padres por escrito, para que tomen las medidas correspondientes.

La reiteración en las faltas graves o la acumulación de faltas leves dará lugar a la aplicación del Decreto 3/2008 sobre Convivencia escolar.

Este tipo de medidas disciplinarias se adoptarían en casos extremos, con el conocimiento de las partes implicadas y con el deseo de mejorar la convivencia entre los alumnos y del logro de un normal funcionamiento del servicio de comedor.

9.- PARTE DE INCIDENCIA.

Nombre del alumno/a:		Curso:
Fecha:	Hora:	Lugar:
Conductas contrarias		<i>Tirar comida al suelo.</i>
		<i>Molestar a otros comensales.</i>
		<i>Interrupción del normal desarrollo de la comida.</i>
		<i>Coger la comida con las manos aquellos que tienen adquirido el hábito.</i>
Medidas reparadoras		➤ Recoger todo lo que se ha tirado.
		➤ Pedir disculpas ante el molestar a un compañero con el compromiso de no volver a hacerlo.
		➤ Enseñar a utilizar los cubiertos a los más pequeños en presencia del cuidador/-a.
Conductas gravemente perjudiciales		<i>Se considerará falta grave la reiteración de tres faltas leves en un mismo mes.</i>
		<i>Insultar a compañeros y/o cuidadores.</i>
		<i>Coger objetos de otras mochilas.</i>
		<i>Salida no autorizada del comedor durante el horario.</i>
		<i>Romper, dañar o manipular intencionadamente la vajilla, utensilios o mobiliario de comedor.</i>
		<i>Acoso o violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud e integridad física.</i>



Medidas reparadoras		➤ Pedir disculpas y privación de un tiempo de la actividad lúdica posterior.
		➤ Devolver lo sustraído en las mismas condiciones que se encontraban y privación de un tiempo de la actividad lúdica posterior.
		➤ En caso de daño intencionado al menaje o acciones que pongan en riesgo la higiene y la salud, se podrá aplicar la suspensión temporal o definitiva del acceso al comedor, según lo determinado por el Consejo Escolar.
Faltas muy graves:		Acorde al Decreto 3/2008 sobre Convivencia Escolar
Medidas reparadoras		Se informará según modelo de parte general

El alumno ha sido oído por el responsable, frente a la conducta contraria: SI NO

El alumno ha sido oído por el equipo directivo, frente a la conducta gravemente perjudicial: SI NO

Incidente:

En Pedro Muñoz a de de 202

Fdo:



La Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha convoca Ayudas económicas para el comedor y el aula que deberán ser solicitadas en el mes de junio del curso anterior.

Toda la información al respecto se encontrará en la secretaría del centro y en la página de la junta: www.educa.iccm.es> Alumnado y familia> Servicios Educativos> Comedor Escolar.

Anexo XII: Normas Aula del Futuro.

1. Principios generales

El Aula del Futuro es un espacio educativo destinado al desarrollo de metodologías activas, el aprendizaje colaborativo, la competencia digital y la creatividad. Todo el alumnado y profesorado usuario de este espacio deberá contribuir a su correcto funcionamiento, conservación y aprovechamiento pedagógico.

2. Uso de los espacios y materiales

1. El alumnado utilizará los distintos espacios del Aula del Futuro siguiendo las indicaciones del profesorado responsable.
2. Se mantendrá el aula limpia, ordenada y preparada para su utilización por otros grupos.
3. Los materiales, recursos didácticos y dispositivos tecnológicos deberán utilizarse de forma adecuada y exclusivamente con fines educativos.
4. Tras la realización de las actividades, todo el material empleado deberá recogerse y colocarse en el lugar asignado.
5. Se fomentará el cuidado de las instalaciones, evitando cualquier actuación que pueda deteriorar el mobiliario, los equipos o los recursos disponibles.
6. Se promoverán hábitos de sostenibilidad mediante la reutilización de materiales, la reducción del consumo de papel y el reciclaje de los residuos generados.
7. Los dispositivos tecnológicos deberán apagarse o desconectarse cuando no estén siendo utilizados.

3. Uso responsable de la tecnología

1. Los dispositivos digitales y el acceso a internet se utilizarán exclusivamente para actividades autorizadas por el profesorado.
2. El alumnado deberá respetar las normas de seguridad digital establecidas por el centro.
3. Se protegerá la privacidad y la imagen de todas las personas, evitando la realización o difusión de fotografías, vídeos o grabaciones sin autorización.



4. Los equipos tecnológicos serán tratados con responsabilidad, evitando manipulaciones indebidas o acciones que puedan afectar a su funcionamiento.
5. Antes de utilizar cualquier aplicación, plataforma o recurso digital, se seguirán las instrucciones proporcionadas por el profesorado.
6. El uso de la tecnología deberá realizarse en los momentos y espacios establecidos para ello.
7. Cualquier incidencia o desperfecto detectado en los dispositivos deberá comunicarse inmediatamente al profesorado responsable.

4. Trabajo cooperativo y aprendizaje

1. El alumnado participará activamente en las tareas individuales y grupales propuestas.
2. Se respetarán las opiniones, ideas y aportaciones de todos los miembros del grupo.
3. Se fomentará la colaboración, la ayuda mutua y la corresponsabilidad en la consecución de los objetivos comunes.
4. Los materiales y recursos serán compartidos de forma adecuada y respetuosa.
5. Se valorará el esfuerzo individual y colectivo, favoreciendo un clima de trabajo positivo y constructivo.
6. Durante las actividades se mantendrá una actitud de escucha activa y respeto hacia las intervenciones de los demás.

5. Normas de convivencia

1. Todas las personas usuarias del Aula del Futuro deberán mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros y compañeras, el profesorado y el resto de miembros de la comunidad educativa.
2. Se utilizará un lenguaje adecuado y respetuoso en todas las interacciones presenciales y digitales.
3. Se respetarán los turnos de palabra y las normas básicas de comunicación.
4. No se permitirán conductas que dificulten el aprendizaje, alteren la convivencia o interfieran en el trabajo de los demás.



5. Los conflictos que puedan surgir deberán resolverse mediante el diálogo, el respeto mutuo y la mediación del profesorado cuando sea necesario.
6. Se promoverá un ambiente inclusivo en el que todas las personas se sientan valoradas, escuchadas y seguras.

6. Responsabilidad y compromiso

El uso del Aula del Futuro implica el compromiso de respetar estas normas y de contribuir al cuidado de un espacio común diseñado para favorecer la innovación educativa, el aprendizaje competencial y el desarrollo integral del alumnado.

Anexo XIII: Carta de Convivencia y Compromiso Educativo.

CARTA DE CONVIVENCIA Y COMPROMISO EDUCATIVO

CEIP “Maestro Juan de Ávila”.

Pedro Muñoz. Ciudad Real

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en particular de lo establecido en su artículo 5, relativo a la acreditación de la convivencia mediante declaración responsable, el CEIP “Maestro Juan de Ávila”, de Pedro Muñoz, establece la presente Carta de Convivencia y Compromiso Educativo.

La incorporación del alumnado al centro educativo supone el inicio de una etapa fundamental en su escolarización, que requiere la colaboración activa entre el centro y las familias, con el fin de garantizar un adecuado desarrollo personal, social y emocional, así como la creación de un clima de convivencia positivo y respetuoso.

COMPROMISOS DEL CENTRO EDUCATIVO

El centro educativo se compromete a:

- Garantizar un entorno escolar seguro, inclusivo y respetuoso.
- Facilitar un proceso de adaptación progresivo y ajustado a las necesidades del alumnado.
- Atender a la diversidad y a las características individuales de cada alumno o alumna.
- Mantener una comunicación fluida y respetuosa con las familias.
- Aplicar las normas de convivencia con carácter educativo y preventivo, conforme a la normativa vigente.

COMPROMISOS DE LA FAMILIA

La familia o representantes legales del alumno o alumna se comprometen a:

- Respetar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.
- Colaborar activamente con el profesorado en el proceso educativo.
- Garantizar la asistencia regular y la puntualidad del alumno o alumna.
- Fomentar actitudes de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar al centro cualquier circunstancia relevante que pueda afectar al proceso educativo o a la convivencia.

COMPROMISOS DEL ALUMNADO

El alumnado se compromete a:

- Respetar a todas las personas de la comunidad educativa.
- Esforzarse y participar activamente en el aprendizaje.
- Colaborar y participar con responsabilidad en la vida del centro.



- Cuidar las instalaciones, los materiales y el entorno.
- Conocer y cumplir las normas de convivencia del centro.

La presente carta tiene carácter de declaración responsable, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 3/2008, y su firma implica el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los compromisos recogidos en la misma.

Y para que así conste, se firma la presente en Pedro Muñoz, a ____ de ____ de 20__.

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos: _____

Curso: _____

Firma: _____

LA DIRECTORA DEL CEIP “Maestro Juan de Ávila”

Firma: Begoña Ramírez Rabadán.

LA FAMILIA / REPRESENTANTES LEGALES

(PADRE) Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Firma: _____

(MADRE) Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Firma: _____



Anexo XIV: Revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de evaluación y promoción.

En la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el procedimiento de reclamación de calificaciones en Educación Primaria se regula principalmente por la Orden 185/2022 y el Decreto 8/2022 sobre evaluación y promoción.

El procedimiento habitual es este:

1. Solicitud de aclaraciones

- La familia (padre, madre o representante legal) puede pedir explicaciones al tutor o al profesorado sobre:
 - criterios de evaluación,
 - instrumentos utilizados,
 - calificación obtenida,
 - o decisión de promoción/no promoción.
- Esto suele hacerse inmediatamente después de la publicación de notas.

2. Reclamación ante el centro

- Si persiste el desacuerdo, se presenta una reclamación formal dirigida a la dirección del centro.
- Normalmente debe hacerse dentro del plazo fijado por el colegio (habitualmente 2 días hábiles tras la publicación de notas finales, aunque el centro concreta fechas).
- La reclamación puede presentarse:
 - por EducamosCLM,
 - o en la secretaría del centro.

3. Revisión por el equipo docente

- El profesorado revisa:
 - si se han aplicado correctamente los criterios de evaluación,
 - si la nota se ajusta a las evidencias recogidas,
 - y si el procedimiento ha sido correcto.
- El centro emite una resolución motivada por escrito.

4. Reclamación ante Inspección Educativa / Delegación Provincial

- Si la familia sigue disconforme, puede elevar recurso ante la Delegación Provincial de Educación correspondiente.
- La Inspección Educativa revisará el expediente y emitirá resolución administrativa.

5. Conservación de exámenes y pruebas

- Los centros deben conservar exámenes, trabajos y documentos evaluables durante el tiempo necesario para posibles reclamaciones.

MODELO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES EDUCACIÓN PRIMARIA – CASTILLA-LA MANCHA

AL/A LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO
Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha

D./D.^a _____, con DNI/NIE _____,
como padre/madre/tutor legal del alumno/a _____,
matriculado/a en ____ curso de Educación Primaria, grupo _____, en el centro
_____.

EXPONE

Primero.– Que con fecha // _____ he tenido conocimiento de la calificación obtenida por mi hijo/a en el área de _____, correspondiente a la evaluación _____ / evaluación final del curso.

Segundo.– Que no estoy conforme con dicha calificación por los siguientes motivos:

- Que considero que no se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos.
- Que existen posibles errores en la valoración de las pruebas, actividades o instrumentos de evaluación.
- Que no se ha valorado adecuadamente el progreso y trabajo realizado por el alumno/a.
- (Añadir aquí cualquier circunstancia concreta: falta de adaptación, error material, actividades no computadas, etc.).

Tercero.– Que, de conformidad con la normativa vigente en Castilla-La Mancha sobre evaluación en Educación Primaria, solicito la revisión de la calificación otorgada y del procedimiento de evaluación seguido.

SOLICITA

1. Que se revise la calificación correspondiente al área de _____.
2. Que se me facilite información y acceso a:
 - criterios de evaluación aplicados,
 - instrumentos de evaluación utilizados,
 - pruebas y trabajos corregidos,
 - y cuantos documentos hayan servido de base para la calificación.
3. Que, tras la revisión correspondiente, se dicte resolución motivada por escrito.

En _____, a ____ de _____ de 20.

Firma:

Nombre y apellidos: _____

D. Pedro José Martínez López, secretario del Centro “Maestro Juan de Ávila”- Bilingüe de Pedro Muñoz (Ciudad Real).

CERTIFICO:

Que, en la sesión ordinaria del Claustro del 30 de junio, y Consejo Escolar de fecha 29 de junio de 2025, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de este centro fueron actualizadas e informadas al claustro y aprobadas por el Consejo Escolar.

Y, para que así conste, firmo y rubrico con el Vº Bº de la directora el presente en Pedro Muñoz, a 30 de junio de 2026.

Vº Bº La Directora

El Secretario



Fdo: Begoña Ramírez Rabadán



Fdo: Pedro José Martínez López