

# NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Toledo, CURSO 24-25

# ÍNDICE

A.- PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA.....	4
Artículo 1.- Principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran estas Normas .....	4
B.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.....	5
Artículo 2.- Procedimiento para su elaboración .....	5
Artículo 3.- Aplicación de las Normas .....	5
Artículo 4.- Revisión de las Normas.....	5
Artículo 5.- Funciones de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar .....	6
Artículo 6.- Composición de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar .....	6
Artículo 7.- Procedimiento de elección de los miembros de la Comisión de Convivencia.....	6
C.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE INCORPORAN LAS NORMAS DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	7
Artículo 8.- Criterios comunes que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas.....	7
Artículo 9.- Elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas.....	7
Artículo 10.- Procedimiento de elaboración de las Normas de aula.....	8
D.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
Artículo 11.- Derechos de los maestros/as.....	9
11.1. Derechos del profesorado.....	9
11.2. Competencias del profesorado.....	11
Artículo 12.- Deberes del profesorado.....	12
Artículo 13.- Derechos de los alumnos y las alumnas.....	13
Artículo 14.- Deberes de los alumnos.....	16
Artículo 15.- Derechos de los padres/madres o tutores legales.....	17
Artículo 16.- Deberes de los padres/madres o tutores legales.....	19
Artículo 17.- Derechos del resto de Profesionales que trabajan en el Colegio.....	20
Artículo 18.- Deberes del resto de Profesionales que trabajan en el Colegio.....	20
Artículo 19.- Derechos de la A.M.P.A.....	21
Artículo 20.- Deberes de la A.M.P.A.....	21
E.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.....	23
Artículo 21.- Medidas Preventivas.....	23
Artículo 22.- Medidas Correctoras.....	24
Artículo 23.- Normas de Convivencia.....	25
23.1.- Conductas a corregir.....	25
23.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	25
23.3.- Medidas correctoras de las Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	26

23.4.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.....	29
23.5.- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	29
F.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN. ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....	1
Artículo 24.- Mediación Escolar.....	1
G.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.....	4
Artículo 25.- Criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.....	4
Artículo 26.- Asignación de otras responsabilidades y tareas.....	5
Artículo 27.- Criterios de sustitución del profesorado ausente.....	5
H. REAGRUPAMIENTO Y DESDOBLE DE GRUPOS.....	7
Artículo 28. Reagrupamiento de alumnos.....	7
I.- ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y DE LOS ESPACIOS. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS... ..	8
Artículo 29.- Organización del Tiempo.....	8
Artículo 30.- Organización de los espacios.....	8
Artículo 31.- Normas para el uso de las instalaciones.....	9
J.- ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y LAS NORMAS REFERIDAS AL COMEDOR ESCOLAR.....	12
Artículo 32.- El Comedor Escolar. Aspectos relativos al funcionamiento.....	12
Artículo 33.- Normas de uso del Comedor Escolar.....	13
K.- PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES.....	15
Artículo 34.- Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares.....	15
L.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.....	17
Artículo 35.- Comunicación con las familias.....	17
a) Evaluación y calificación:.....	17
b) Faltas de asistencia:.....	17
c) Salidas del Colegio:.....	18
M.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	19
Artículo 36: Aspectos a tener en cuenta en las actividades extraescolares.....	19
Artículo 37.- Profesorado.....	20
Artículo 38.- Alumnado.....	20
N. REGLAMENTO INTERNO POR EL QUE SE REGULA EL PRÉSTAMO DE TABLETAS DIGITALES “PROYECTO CARMENTA” ..	21
Artículo 39. Definición.....	21
Artículo 40. Beneficiarios.....	21
Artículo 41. Préstamo.....	21
Artículo 42. Condiciones de uso.....	22
Artículo 43. Responsabilidades de los beneficiarios.....	22
Artículo 44. Sanciones.....	23
Ñ. REGLAMENTO INTERNO POR EL QUE SE REGULA EL BANCO DE LIBROS.....	24
ARTÍCULO 45. Banco de libros.....	24

O. DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN .....	25
Artículo 46: Concesión de días de libre disposición .....	25
Anexo I .....	27
PROTOCOLO DE ABSENTISMO .....	27

## A.- PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA

### Artículo 1.- Principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran estas Normas

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se inspiran en los principios y valores recogidos en el Proyecto Educativo, de manera especial en los siguientes Principio Educativos Básicos:

- a) Se garantizará una formación democrática potenciando la participación activa y los valores democráticos que desarrolle el respeto hacia los demás y hacia uno mismo, el sentido de la libertad ligado al de responsabilidad y el gusto por el trabajo bien hecho.
- b) Como Colegio donde se da constantemente el fenómeno de la integración, se potenciarán de forma especial las relaciones interpersonales de todos los miembros de la Comunidad Escolar con un propósito integrador, solidario y tolerante con las desigualdades por razones físicas, psíquicas, sociales, culturales, etc.
- c) Se potenciará la efectiva igualdad entre los sexos luchando contra los estereotipos sexistas entre nuestros alumnos y alumnas.
- d) Considerando la persona como totalidad en sus dimensiones intelectual, física y afectivo-social, se fomentará una formación integral impulsando valores como responsabilidad, autonomía, tolerancia, respeto al medio, sensibilidad y espíritu crítico.
- e) Queremos que nuestro Colegio posea un clima acogedor y confortable tanto en sus aspectos físicos como en el de las relaciones interpersonales, y para ello se fomentarán los hábitos de convivencia y respeto.
- f) Conscientes de que los padres y madres de los alumnos y alumnas son los primeros y principales educadores de sus hijos, y miembros de la Comunidad Escolar, consideramos indispensable la existencia de una estrecha colaboración con las familias favoreciendo su participación y colaboración para contribuir a la mejor consecución del Proyecto Educativo del Centro.

## B.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

### Artículo 2.- Procedimiento para su elaboración

El procedimiento de elaboración de las Normas es el siguiente:

- a) El Equipo Directivo elabora una propuesta de Normas.
- b) Esta propuesta es presentada a los distintos equipos del Centro en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Al mismo tiempo, la propuesta se presenta a los padres y madres del Consejo Escolar y a la Junta Directiva del AMPA
- d) Tanto los Equipos como las familias estudian la propuesta y realizan las oportunas aportaciones y modificaciones.
- e) Las propuestas realizadas son estudiadas y discutidas en la Comisión de Coordinación Pedagógica, que elabora un segundo borrador
- f) El Claustro informa el borrador
- g) El Consejo Escolar aprueba el borrador convirtiéndose en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del C.E.I.P. Ángel del Alcázar

### Artículo 3.- Aplicación de las Normas

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, el director las hará pública procurando la mayor difusión entre la Comunidad Educativa y serán de obligado cumplimiento para todos sus miembros.

Se enviará una copia de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

De igual forma, se enviará copia digitalizada a todas las familias y profesionales del Colegio.

### Artículo 4.- Revisión de las Normas

Las normas se revisarán anualmente, en la última sesión del Consejo Escolar, a partir del informe anual elaborado por la Comisión de Convivencia analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia.

También se podrá iniciar proceso de revisión en cualquier momento, ante propuesta formal de revisión de cualquiera de los apartados recogidos en las Normas presentada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa al Equipo Directivo.

En ambos supuestos, el procedimiento será similar al de la elaboración:

- El Equipo Directivo presenta la propuesta a los distintos equipos de Centro en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Al mismo tiempo, la propuesta se presenta a los padres y madres del Consejo Escolar y a la Junta Directiva del AMPA.

- Tanto los Equipos como las familias estudian la propuesta y realizan las oportunas aportaciones y modificaciones.
- Las propuestas realizadas son estudiadas y discutidas en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- El Claustro informa la propuesta.
- El Consejo Escolar aprueba la propuesta incorporándose de manera definitiva a las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento del C.E.I.P. Ángel del Alcázar

---

## Artículo 5.- Funciones de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

---

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar tendrá como funciones:

- Asesorar a la dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en estas Normas y en el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Colegio.
- Elaborar anualmente un informe sobre los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación afectiva de los derechos y deberes del alumnado. Este informe será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

---

## Artículo 6.- Composición de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

---

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por:

- Dos representantes del profesorado
- Dos representantes de las familias
- Un representante del personal de administración y servicios
- Jefatura de Estudios
- El Director del Centro, que será su presidenta.

---

## Artículo 7.- Procedimiento de elección de los miembros de la Comisión de Convivencia

---

Los componentes de la Comisión de Convivencia serán nombrados por el Director del Centro a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la sesión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar.

De igual manera se irán cubriendo las vacantes tras las elecciones al Consejo Escolar o por el cese de alguno de sus miembros.

## C.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE INCORPORAN LAS NORMAS DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

### Artículo 8.- Criterios comunes que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas.

Con el fin de aunar criterios para elaborar las normas que rigen la convivencia en las aulas, éstas deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deben seleccionar pocas normas, adaptando la cantidad a la edad de los alumnos y alumnas a los que van dirigidas.
- Deben estar secuenciadas en orden a su dificultad.
- Las normas deben estar expresadas de forma clara y concreta.
- Deben ser fáciles de cumplir por los alumnos y alumnas e imprescindibles para organizar la convivencia en el aula.
- Deben estar formuladas en sentido positivo.
- Las normas deben ser controlables. Todos deben saber cuándo se han cumplido o no.
- Deben favorecer la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- Las normas deben ser coherentes con el modelo pedagógico del Colegio.
- Deben ajustarse a las normas de rango superior.

### Artículo 9.- Elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas.

Las Normas de Convivencia de aula deben atender, preferentemente, a los siguientes ámbitos o aspectos:

- En las relaciones personales entre compañeros
- En las relaciones entre el alumno y los maestros/as
- En el comportamiento esperado como alumno/a
- En su responsabilidad como estudiante
- En el respeto hacia las cosas y enseres

Los principios básicos que sustentan las Normas son el respeto mutuo y el respeto y cuidado del entorno, por ello todas las normas de aula deben incorporar los siguientes elementos básicos:

- Los alumnos y alumnas deben asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades. Deberán justificar sus faltas de asistencia al tutor o tutora, haciéndole llegar el correspondiente justificante. El alumnado que llega tarde sin justificante no podrá incorporarse a su aula hasta que finalice la sesión a la que ha llegado tarde. El alumnado de Educación Infantil no podrá incorporarse hasta la hora del recreo.
- Cada alumno/a asistirá a clase con los libros o el material específico de cada materia y mantendrá ordenado y limpio su espacio (mesa, silla, cajones, ...) y recogerá su material siempre que salga de clase.



- El profesor/a tutor/a, y en su caso el profesor o profesora responsable de cada actividad, está obligado a controlar de forma precisa las ausencias y las faltas de puntualidad de sus alumnos. El tutor o la tutora pondrá en conocimiento de los padres y madres o tutores del alumno/a, las faltas de asistencia a clase.
- Todos los alumnos y alumnas deben respetar a sus compañeros/as, guardar silencio, realizar ordenadamente el trabajo, atender las explicaciones del profesorado y cumplir las instrucciones que éste dicte.
- Cuando un/a alumno/a se dirija a un profesor/a o a un compañero o compañera de forma inadecuada, debe exigírsele que corrija su actitud.
- El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado para favorecer la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y tratados con esmero.
- El profesor/a tutor/a, y en su caso el profesor o profesora responsable, cuidará de que las entradas y salidas se efectúen en fila, con orden y silencio, y de que no quede nadie rezagado.
- Los alumnos y alumnas no pueden salir del aula durante el transcurso de la clase, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.
- El profesorado no expulsará al alumnado de la clase salvo en situaciones excepcionales. En ese caso, el profesor/a, o un alumno/a responsable, acompañará al alumno/a a Jefatura de Estudios.

---

## Artículo 10.- Procedimiento de elaboración de las Normas de aula.

---

La elaboración de las normas de aula se realizará durante la primera quincena del curso escolar en cada una de las aulas.

El tutor o tutora de cada grupo será el encargado de coordinar para que dicha elaboración se realice de forma consensuada entre él mismo y los alumnos/as del grupo, seleccionando el conjunto de normas que consideren más adecuadas para la convivencia en el aula. También se deben establecer las consecuencias que se deben aplicar cuando no se cumplan dichas normas.

Para ello se utilizará como cauce de participación la Tutoría y la Asamblea de clase. Los posibles pasos a seguir podrán ser:

- Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de convivencia en el aula
- Elaborar un listado de comportamientos y conductas deseables y que facilitan la vida del aula
- Formular o redactar la norma o normas que indiquen dichas conductas positivas.
- Reflexionar sobre cada una de ellas: conducta deseada, los beneficios que nos aporta el hacerlo bien y la sanción-corrección que conlleva su incumplimiento
- Elegir (preferentemente por consenso) las más necesarias e importantes
- Aprobación de las normas elaboradas por el alumnado y el Equipo Docente que atiende al grupo-clase.

El tutor o la tutora ejercerá la función de coordinación de todo el proceso.

Una vez elaboradas las Normas de Convivencia del aula se harán entrega a Jefatura de Estudios del Centro para su traslado al Consejo Escolar, órgano encargado de refrendar las mismas.

## D.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Artículo 11.- Derechos de los maestros/as.

El profesorado se responsabilizará en todo momento de su función docente y educativa con un espíritu de colaboración y armonía entre sus miembros y el resto de las personas que forman la Comunidad Educativa.

#### 11.1. Derechos del profesorado.

El profesor cuenta con los siguientes derechos, recogidos en la Ley 3/2012, de autoridad del profesorado:

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

Además de estos derechos, dicha ley recoge los siguientes aspectos a destacar:

#### a) Autoridad pública.

Según la ley 3/2012, capítulo II, artículo 4:

1. 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.

#### b) Presunción de veracidad.

Según la ley 3/2012, capítulo II, artículo 5:

1. 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.

c) Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil.

Según la ley 3/2012, capítulo II, artículo 6:

1. La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.

3. Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

d) Responsabilidad y reparación de daños.

Según la ley 3/2012, capítulo II, artículo 4:

1. Los alumnos o personas con el daño relacionadas que, individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa invigilando de los profesores. Asimismo, los responsables deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el alumnado o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumnado, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.

4. La persona titular de la dirección del centro educativo público o del centro privado concertado comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogeneización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

e) Protección y reconocimiento.

Según la ley 3/2012, capítulo III, artículo 8:

La Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas de protección y reconocimiento siguientes:

- a) Favorecer en todos los niveles educativos el reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro, con la consideración del desarrollo de funciones-tareas que no son propias de su profesión.
- b) Premiar la excelencia y el especial esfuerzo del profesorado a lo largo de su vida profesional.
- c) Crear una unidad administrativa con las funciones de atención, protección, asesoramiento y apoyo al profesorado en todos los conflictos surgidos en el aula o centro educativo y en las actividades complementarias y extraescolares.
- d) Formar e informar al docente en autoridad: principios, derechos y protección jurídica.
- e) Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.
- f) Establecer un protocolo de actuación aplicable a los centros docentes cuando se produzcan hechos tipificados en esta ley.
- g) Promover el establecimiento de una carrera docente que dé satisfacción a las legítimas aspiraciones y expectativas profesionales del profesorado.
- h) Apoyo y asesoramiento administrativo al profesorado.

Según el decreto 13/2013, capítulo III, artículo 11:

1. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo c) del artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y con el objeto de dar respuesta a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado de los centros y demás miembros de la comunidad educativa, se crea la Unidad de Atención al Profesorado, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en función de la problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender.

2. En este sentido, y en desarrollo de lo dispuesto en el párrafo f) del artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, se establecerá un protocolo operativo de actuación de los centros educativos en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana, a través de la unidad a la que se refiere el apartado 1 y en todos los supuestos previstos por esta Ley.

3. Una vez iniciado el protocolo de actuación, a consejería competente en materia de educación realizará una recogida de datos significativos del profesorado afectado y de la situación en la que se encuentra, respetando en todo momento el anonimato, evaluando el grado de conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más beneficiosa posible.

4. Asimismo, la consejería competente en materia de educación elaborará una base de datos y un informe de seguimiento de las actuaciones que se estén desarrollando al amparo de lo dispuesto en este artículo, con el objetivo de evaluar y analizar la incidencia y gravedad de las conductas infractoras, sus causas y repercusiones, de manera que se arbitren las medidas oportunas para mejorar el ambiente de respeto hacia el profesorado y de convivencia y trabajo en las aulas y en los centros educativos.

## 11.2. Competencias del profesorado.

El profesor tendrá las siguientes competencias:

1. Programar su actividad escolar en consonancia con las líneas generales que se marquen desde los diferentes equipos y Claustro de Profesores.
2. Formar parte del Claustro con voz y voto.
3. Participar en la Organización del Centro, a través de los órganos correspondientes, como electores y elegibles.
4. Exigir el respeto que es debido, como persona y miembro de la Comunidad Escolar.

5. Programar reuniones en el Centro con fines pedagógicos.
6. Participar, mediante el ejercicio al voto, en cuantas elecciones y votaciones hubiese lugar, dentro del ámbito de sus competencias.
7. Formular propuestas para su inclusión en el Orden del día de las Convocatorias para los Órganos Colegiados, de acuerdo con lo estipulado en las NCOF.
8. Ser informado de los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Escolar, y de cuanta información pedagógica o profesional se reciba en el centro.
9. Ser informado por los padres con la mayor diligencia, de las faltas de asistencia, de cualquier problema de sus alumnos o situaciones familiares especiales.
10. Exigir de toda la Comunidad Escolar el Cumplimiento de la presente reglamentación.
11. Ejercer ante las personas u organismos competentes el derecho de sugerencia, petición o queja ante asuntos académicos o administrativos.

En definitiva, el profesorado desarrollará su trabajo en las condiciones adecuadas de recursos, medios y consideraciones que respeten su libertad, dignidad profesional y bienestar personal; será respetado por su profesionalidad y experiencia. Tendrá libertad de cátedra, empleando métodos de enseñanza-aprendizaje que considere los más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, siempre conforme a los principios de la legislación vigente y del Proyecto educativo. Además, será respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales y religiosas, así como en su integridad física, dignidad moral e intimidad.

---

## Artículo 12.- Deberes del profesorado

---

1. Desarrollar sus actividades de acuerdo con la Programación General Anual del Centro y NCOF, aprobadas por la Dirección, así como una evaluación continua del rendimiento de los alumnos.
2. Asumir la responsabilidad de sus alumnos para dirigir la educación, ayudarles a superar las dificultades y derivarles al EOA en caso de ser necesario.
3. Flexibilidad y autonomía para impartir la docencia de acuerdo con su propia personalidad siempre dentro de un seguimiento, colaboración y respeto a los acuerdos y normativas de centro.
4. Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación, aportando el resultado de sus observaciones sobre hábitos, conductas, y condicionamientos intelectuales y familiares de los alumnos.
5. Colaborar en el mantenimiento de la disciplina del Centro.
6. Cumplir el horario y asistir puntualmente a la función docente a que ha sido designado.
7. Asistir puntualmente a las clases y tiempos de permanencia en el centro.
8. Dirigirse con educación y respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. No permanecer fuera del aula sin motivo justificado y, en caso de absoluta necesidad, ponerlo en conocimiento de la Jefe de Estudios para que se tramite la oportuna sustitución pero, en ningún caso, dejar a los alumnos sin un profesor en el aula.
10. Mantener el aula en un ambiente de trabajo tranquilo y relajado, dentro de un marco de convivencia y respeto mutuo.
11. Seguir lo especificado en las normas vigentes, en caso de ausencia.
12. Controlar diariamente las faltas de puntualidad y asistencia de sus alumnos. En caso necesario se aplicará el Protocolo de Absentismo del Centro.
13. Asistir a las sesiones de Claustro, Consejo, Coordinación de Equipos, etc....., respetando y cumpliendo los acuerdos tomados.
14. Cumplir puntualmente con los servicios de vigilancia de recreos establecidos.
15. Mantener un espíritu de colaboración y armonía con los compañeros y demás miembros de la Comunidad Escolar.
16. Respetar la labor de los demás profesores.
17. Evaluar a los alumnos, respetando los criterios fijados por el Claustro de profesores y cumpliendo las fechas establecidas.

18. Basar su actuación en la objetividad, excluyendo toda manipulación o acondicionamiento político, moral o religioso con cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en particular con los alumnos.
19. Respetar los derechos de los alumnos de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, y evitar toda actuación que impida el ejercicio de tales derechos.
20. Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos ya sean de tutoría o de alguna especialidad.
21. Programar su práctica docente siguiendo las directrices de la Programación General Anual y Programaciones Didácticas del Centro.
22. Respetar la libertad de expresión del alumno, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.
23. Respetar y cumplir las normas acordadas en el Proyecto Educativo del Centro y en las NCOF.

---

## Artículo 13.- Derechos de los alumnos y las alumnas.

---

Están regulados por Real Decreto 732/95, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros., en los artículos 10 al 33:

- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Real Decreto.
- El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y a la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo
- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio y la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos.
- En el marco del Título V de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo sobre compensación de desigualdades en la educación, todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  - La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal singular.
  - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
- Los centros desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos. Pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.

- A fin de garantizar la función que ha de tener la evaluación y lograr una eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Los alumnos, sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar una etapa o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- La administración educativa establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de una etapa o curso.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o interés.
- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La Administración educativa y los centros, desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
- Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la administración educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras administraciones e instituciones.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene, tranquilidad y ambiente de trabajo.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones y a la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en caso de alumnos menores de edad, con las de sus padres o tutores legales.
- En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:
  - La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo o sobre el carácter propio del centro.
  - El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
  - La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
  - La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
  - El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
  - La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
  - La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza recibida en el centro respectivo.
  - La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna y siempre con arreglo a la normativa del Centro vigente.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno a cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones, vigentes al respecto.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma en la normativa vigente.
- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán asistir en sus centros docentes a actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos siempre que no distorsionen la jornada escolar.
- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- La administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos.
- Los alumnos forzados a un traslado del lugar de residencia habitual recibirán asimismo especial atención.
- Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos, sociocultural y económicamente.
- En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquel no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.
- La protección social a que se refiere el apartado anterior comprenderá el establecimiento de un adecuado régimen de becas, y en su caso, la adjudicación de plazas en residencias estudiantiles o similares.
- En función de las disponibilidades presupuestarias, los poderes públicos promoverán la concesión de ayudas a familias que acojan alumnos acreedores de protección social.
- Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado.



- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

---

## Artículo 14.- Deberes de los alumnos.

---

Están regulados por Real Decreto 732/95, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros., en los artículos 35 al 40:

- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
  - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y del currículum.
  - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
  - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
  - Respetar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - Mantener el orden y la limpieza del Centro y sus diferentes instalaciones, tal y como las habían encontrado.
  - Cuidado del material y la infraestructura del centro.
  - Cuidado de los materiales curriculares asignados por parte del Centro (mantenerlos forrados, limpios y no extraviarlos).
  - Deben fomentar el aprendizaje, el trabajo y el esfuerzo diario.
  - Deben recoger aspectos sobre la actitud, comportamiento y colaboración entre iguales.
  - Deben recoger aspectos sobre la obligatoriedad de traer el material necesario al colegio.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dirigirse con educación y respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente, así como lo dispuesto en las presentes normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Respetar las decisiones de los Órganos Unipersonales y Colegiados del Centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando estimen que lesionan sus derechos.

A esta relación de deberes la LOE/LOMCE, añade y corrige los siguientes deberes:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

- b) Participar en actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias
- c) Asistir a clase con puntualidad.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro (...).

---

## Artículo 15.- Derechos de los padres/madres o tutores legales.

---

El artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tras su modificación en la LOMCE, queda redactado de la siguiente manera con respecto a los deberes de padres o pupilos:

- Que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- Escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- Que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- Estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Con respecto a nuestro Centro, añadimos:

- Que sus hijos o pupilos reciban una educación integral, de acuerdo a lo establecido en la ley y desarrollado en el ideario de centro y en lo que es el Proyecto Educativo y, en concreto, a una enseñanza de acuerdo con los programas vigentes.
- Conocer el funcionamiento del Centro, las NCOF y el Proyecto Educativo.
- Recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos o pupilos en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva, social y de convivencia, en las horas y días señalados o previa petición de hora.
- Mantener relación con los tutores y maestros, en orden a promover conjuntamente la formación integral de los alumnos de acuerdo con cuanto establecen las NCOF.
- Formar parte de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y participar en las reuniones y actividades que ésta organice.
- Participar en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización de la Dirección.
- Presentar propuestas o recursos al Órgano de Gobierno Unipersonal o Colegiado, que corresponda en cada caso.

Además, como marca en el artículo 19 de la Orden de Funcionamiento 5/08/2014, en relación al derecho a una evaluación objetiva:

El responsable de la tutoría del grupo dará información a las familias, en un lenguaje asequible, sobre los contenidos programados para cada curso, y especialmente, sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción. Asimismo, les informará de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones finales o individualizadas.

En el caso de que los responsables legales del alumno o alumna manifiesten algún tipo de desacuerdo con los resultados de las evaluaciones finales de curso, tanto ellos como los responsables del centro docente, actuarán con el siguiente procedimiento:

1. Los padres o tutores legales podrán solicitar por escrito al tutor cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de curso otorgadas en alguna área o sobre las decisiones que se adopten como resultado de las mismas, especialmente las relativas a la promoción de curso o etapa. Dispondrán para ello de un plazo de dos días hábiles desde la notificación de los resultados por parte del centro.
2. Si tras las aclaraciones, persiste el desacuerdo, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito una reclamación ante la Dirección del centro, solicitando la revisión de dichas calificaciones o decisiones, en un plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación por parte del tutor.
3. La reclamación referida a la calificación final de curso otorgada en alguna área, se basará en uno o varios de los argumentos que siguen:
  - a) La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.
  - b) La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices y medidas señaladas en el proyecto educativo para la atención a la diversidad.
  - c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final de curso y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del mismo.
4. Recibida la reclamación, la Jefe de estudios trasladará la misma al tutor del alumno, como coordinador del equipo docente y de la sesión de evaluación final. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa.

El maestro tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y el acuerdo de ratificación o modificación del equipo docente ante el objeto de la reclamación, y lo elevará a la Dirección del centro; quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

5. En la comunicación de la Dirección del centro al interesado, se señalará la posibilidad de mantener la discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción, y de elevar recurso de alzada dirigido al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación.
6. La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamaciones, acuerdos, informes, copia de actas, instrumentos de evaluación, etc.) al Servicio de Inspección de Educación, en el plazo de dos días hábiles tras recibir el correspondiente requerimiento.

En el plazo de tres meses a partir de la recepción del expediente, el Coordinador Provincial del Servicio Periférico, previo informe de la Inspección de Educación, adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del centro docente para su aplicación y traslado al interesado. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el Secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director.

---

## Artículo 16.- Deberes de los padres/madres o tutores legales.

---

El artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tras su modificación en la LOMCE, queda redactado de la siguiente manera con respecto a los deberes de padres o pupilos:

- 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.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 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.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Con respecto a nuestro Centro, añadimos:

- Tener y procurar que sus hijos tengan una disposición favorable hacia el Centro y un respeto y colaboración hacia los profesores, monitores y personal no docente del Centro.
- Compartir con los profesores la responsabilidad de la educación de sus hijos.
- Velar porque sus hijos acudan al Centro con puntualidad, aseo y descanso suficiente, así como recogerlos a las horas de salida o en caso de aviso por enfermedad conforme a la normativa vigente.
- Dirigirse con educación y respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Procurarles a tiempo el material necesario para el correcto desarrollo de los procesos educativos.
- Responsabilizarse del buen mantenimiento y la correcta devolución de los materiales curriculares del Centro acogiéndose a la normativa del Programa de préstamo y reutilización de los libros de texto según marcan las NCOF.
- Interesarse por su rendimiento y comportamiento.
- Tener contacto con los profesores y asistir a las reuniones programadas.
- Respetar las horas de visita, atención y gestión establecidas en el Centro.
- Justificar las ausencias de sus hijos.
- No enviar al Centro a sus hijos cuando padezcan enfermedad contagiosa o estén en periodo de contagio, siempre de acuerdo con lo dictado en este reglamento a tal efecto y acatando las sugerencias hechas a tal efecto desde la Dirección del centro.
- Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionasen sus hijos en el Centro tanto durante las entradas y salidas como en las actividades escolares.
- Acudir al Centro cuando sean convocados por el Consejo Escolar, Equipo Directivo o Profesores.
- Cumplimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.
- En general, respetar y cumplir las normas acordadas en el Proyecto Educativo del Centro y en las NCOF.

- Dar a conocer a la Dirección del Centro cualquier situación especial con respecto a la tutoría o patria potestad de sus hijos o pupilos con el fin de que sean respetadas las decisiones con respecto a los alumnos por parte del Centro.
- No acceder al patio del centro en la entrada del alumnado para no entorpecer la entrada de los mismos e ir creciendo en autonomía personal.

---

## Artículo 17.- Derechos del resto de Profesionales que trabajan en el Colegio.

---

- Al libre ejercicio de la función con las únicas limitaciones derivadas del respeto a los derechos y libertades del resto de las personas y grupos que conforman la Comunidad Educativa y de la necesaria coordinación docente con el resto del profesorado del equipo de Ciclo y del Centro.
- A que sea respetada su integridad física y moral, y su dignidad personal, recibiendo un trato correcto, tanto por parte del profesorado, de los alumnos y alumnas, y del resto de la comunidad educativa.
- No ser discriminado/a por razón de raza, sexo, religión o ideología y a que sea respetada su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en aquello que hace referencia a creencias y otras convicciones.
- A ser informado/a por los profesores y profesoras de todas aquellas conductas, comportamientos, necesidades, tratamientos y problemas físicos y psíquicos que tengan sus alumnos y alumnas, así como a recibir colaboración por parte de las familias en el desempeño de la tarea.
- A participar activamente en el funcionamiento del centro, aportando iniciativas y observaciones a través del Consejo Escolar, bien directamente como miembro del mismo, bien a través de sus representantes.
- A elegir libremente a sus representantes para el Consejo Escolar.
- Estar informados por parte de la Dirección de todo lo que concierne al desempeño de su función dentro del Centro.
- Derecho a intervenir en el control y gestión del Centro, a través de sus representantes, en los diferentes órganos colegiados.
- A ser informado por el tutor/a y/o Jefatura de Estudios de cualquier problema o medida adoptada con alumnos/as o grupo con los que trabaja.
- A tener a su disposición y utilizar libremente las dependencias, instalaciones y materiales necesario para desarrollar su labor, de acuerdo con las posibilidades del Centro y las normas de uso y funcionamiento del mismo.
- A seguir formándose en el campo profesional, para lo que el centro les dará las facilidades que estén a su alcance dentro de la normativa vigente.
- El personal del Centro disfrutará de todos los derechos que le reconozca la legislación vigente y a los derechos derivados de su pertenencia a este Colegio.

---

## Artículo 18.- Deberes del resto de Profesionales que trabajan en el Colegio.

---

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, cumplir y hacer cumplir las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Colegio.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Colegio.

- Contribuir en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
- Cumplir puntualmente el horario laboral.
- Deber de permanecer en el Centro durante el tiempo señalado en su horario de trabajo sin interrupción o ausencia no motivada.
- En caso de indisposición o enfermedad leve deberá comunicarlo telefónicamente a la Dirección del Centro para que se habiliten las medidas oportunas.
- Mantener un trato correcto con los alumnos y alumnas, profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Cooperar en el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Centro.
- Desarrollar su perfeccionamiento profesional.
- No realizar en su labor ninguna manifestación o proselitismo político o sindical, de cualquier signo.
- Dar cuenta a la Dirección del Colegio de cualquier problema con algún alumno/a, así como de las conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de igualdad y de libertad.

---

## Artículo 19.- Derechos de la A.M.P.A.

---

Se recogen en el Decreto 268/2004 de AMPA de Castilla-La Mancha, en su artículo 5:

- Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan
- Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del centro.
- Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones de desarrollen en el Consejo Escolar del Centro y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones quedan recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del Centro.
- Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran en el desarrollo de la actividad docente y con conocimiento previo del director del Colegio.
- Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.
- Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

---

## Artículo 20.- Deberes de la A.M.P.A.

---

- Colaborar en la labor educativa del Colegio y de una manera especial, en las actividades complementarias y extraescolares.
- Dar a conocer a las familias los propósitos y objetivos del Colegio y la propia A.M.P.A., así como su organización, actividades y normas de convivencia, organización y funcionamiento.

- Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del Colegio para el buen funcionamiento del mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Coordinar con el Equipo Directivo las tareas y proyectos en curso que se haya convenido compartir, ya sea a iniciativa de uno u otro sector.
- Fomentar la convivencia entre toda la Comunidad Educativa.
- Realizar actividades de carácter educativo que refuercen los valores y objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.
- Reunirse con el Equipo Directivo, o persona delegada de la dirección, después de celebrarse una reunión de Junta Directiva o Asamblea, al objeto de tratar y trasladar aquellos aspectos que pudieran o debieran interesar a la dirección del centro.

## E.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

### Artículo 21.- Medidas Preventivas.

Desde una perspectiva educativa, entendemos la prevención como la puesta en funcionamiento de una serie de medidas que evitan o mitigan la presencia de conductas o comportamientos contrarios a las normas de convivencia del centro.

Por todo ello, el Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

Las medidas preventivas se han agrupado en cinco grandes bloques que relacionan aspectos fundamentales del desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro.

#### 1. Establecer cauces de comunicación

- La comunidad educativa fomentará cauces de comunicación entre sí, tendentes a la creación y mantenimiento de un clima de confianza y respeto.
- Los profesionales del centro educativo y las familias mantendrán frecuentes entrevistas encaminadas a lograr la debida cooperación en el proceso educativo del alumnado.

#### 2. Atender adecuadamente a la diversidad

- Toda la comunidad educativa valorará las diferencias étnicas, culturales y religiosas como un factor de diversidad enriquecedora.
- La interculturalidad y cohesión social son factores de diversidad fundamentales en nuestro centro.
- El plan de acogida favorecerá la inclusión de toda la comunidad educativa en la dinámica del centro.
- En el desarrollo del proceso de E/A se tendrán en cuenta las motivaciones e intereses del alumnado.
- Dentro del proceso de E/A se fomentará el trabajo en grupo, aprendizaje cooperativo y otras metodologías que favorezcan la participación activa del alumnado en su proceso de aprendizaje.

#### 3. Crear normas consensuadas

- Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables, cada uno desde sus competencias, de crear y revisar juntos las normas que han de regir en el aula y el centro.
- Las normas y sus consecuencias deben surgir del consenso.

#### 4. Desarrollar la acción tutorial

- Será tarea de todo el equipo docente la educación en valores como solidaridad, tolerancia, democracia, justicia, paz o respeto.
- El trabajo de las habilidades sociales y la empatía impregnará las actuaciones del equipo educativo.
- La resolución pacífica de conflictos es una estrategia que debe conocer toda la comunidad educativa.
- La formación de una autoestima positiva será un objetivo prioritario en el aula.



- El trabajo de la interculturalidad y cohesión social forman parte fundamental de la acción tutorial.

#### 5. Fomentar la participación

- El profesorado animará al alumnado a participar en las diferentes acciones educativas promovidas por el centro.
- Se establecerán cauces para prevenir el absentismo del alumnado.
- Desde el centro se animará a colaborar a las familias y se las incluirá en determinados aspectos de su dinámica.

Estas medidas serán del tipo:

- a) Trabajar normas en el aula. Al comienzo del curso se establecerán las normas de cada clase.
- b) Designación de delegado de curso.
- c) Trabajar la resolución de conflictos.
- d) Incluir juegos y dinámicas programadas (de cohesión, autoestima, comunicación, resolución de conflictos)
- e) Desarrollo del Proyecto Patio: Organización de juegos en el recreo.
- f) Desarrollo del Proyecto Alumno Ayudante

---

## Artículo 22.- Medidas Correctoras.

---

Son medidas correctoras el conjunto de actuaciones diseñadas para corregir aquellas acciones que vulneran

lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Todas las medidas correctoras deben tener en cuenta:

- La etapa, nivel y edad del infractor
- Las circunstancias personales y familiares
- Serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar
- Serán de carácter educativo y reparador
- No podrán ser contrarias a la dignidad personal o a la integridad física del alumno/a

A efecto de graduar las medidas correctoras, se debe tener en consideración:

#### 1. *Circunstancias atenuantes:*

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta
- La ausencia de conductas previas contrarias a las Normas
- La petición personal y/o pública de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Colegio.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado
- La falta de intencionalidad

#### 2. *Circunstancias agravantes:*

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los y las profesionales del Colegio, su integridad física o moral, y su dignidad.

- La premeditación y la reincidencia
- La publicidad
- La utilización de las conductas con fines de exhibición.
- Las realizadas colectivamente.

---

## Artículo 23.- Normas de Convivencia.

---

Todo el profesorado, en estrecha relación con el Equipo Directivo del Centro, asume su responsabilidad sobre la aplicación correcta y eficaz de las normas de convivencia desde la reflexión, el diálogo sincero y la comprensión, estimulando a los alumnos y alumnas a mejorar sus actitudes con el ejemplo y marcando con claridad y constancia las metas fijadas y las acciones necesarias para alcanzarlas.

Es tarea de los padres y madres conocer y valorar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Colegio, a través de su lectura, de la comunicación con el tutor o tutora, de la asistencia a las reuniones que se programen con este fin y del apoyo familiar a la tarea educativa del Centro.

---

---

*El alumnado, protagonista de su propia educación, debe ser consecuente con las exigencias que comporta vivir en un grupo en el que se está educando y preparando para la vida.*

---

---

### 23.1.- Conductas a corregir

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro
- Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto y estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y que afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

### 23.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia

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

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) La tenencia y/o uso de teléfono móvil dentro del Colegio, así como en actividades extraescolares.
- f) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar o cualquier persona que acuda al Centro por diversos motivos.

- g) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

### 23.3.- Medidas correctoras de las Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Las medidas correctoras que podrán aplicarse ante este tipo de conductas son:
  - a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
  - b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro u otras actividades propuestas por el profesorado.
  - c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
  - d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.

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

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

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

El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará de las circunstancias excepcionales a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios y circunstancias de graduación señaladas con anterioridad.
3. La aplicación de las medidas correctoras detalladas en el punto anterior corresponde a:

Cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c)

El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d).

El Equipo Directivo del centro en el resto de los casos, si bien podrán atribuir al tutor o la tutora la competencia para aplicar alguna o algunas de estas medidas.

4. En todos los casos se informará a la familia dentro de las entrevistas preceptivas entre profesorado y familia, de la conducta contraria y de las medidas correctoras adoptadas.

---

*En conductas especialmente graves se notificará por escrito al interesado y a su familia.*

---

<b>Conductas contrarias a las Normas de Convivencia</b>	<b>Medidas correctoras</b>	<b>Responsable de aplicar las medidas</b>
<p><b>a.- Faltas injustificadas de asistencia a clase o puntualidad.</b></p>	<p>Amonestación verbal a la familia o al alumno/a            Pasará a clase en los primeros 10 minutos de retraso.            A partir de 10 minutos el alumno/a pasará la hora lectiva con Jefatura de Estudios, u otro profesor/a sin entrar en su aula  <b>PROTOCOLO DE ABSENTISMO DEL CENTRO SEGÚN ORDEN de 9/03/07</b> sobre criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar (Anexo I)</p>	<p>Tutor/a            Equipo Directivo            Unidad de Orientación</p>
<p><b>b.- Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.</b>            (Falta de respeto, falta de atención, no hacer uso de las normas de cortesía, malas contestaciones, insultos, hacer uso de un trato despectivo, desobediencia ante las instrucciones del profesorado, tratar con desprecio, amenazar o reírse de un compañero/a o cualquier otra persona, discusiones sin contacto físico, que supongan falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Escolar....)</p>	<p>a) Restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.            b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.            c) El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.            d) Jefatura de estudios retendrá los móviles y las tarjetas del alumnado que incumpla esta norma. El teléfono deberá ser recogido por los padres.”</p>	<p>Profesorado del Colegio, para las conductas a, b y c            Tutor/a            Equipo Directivo</p>
<p><b>c.- La interrupción del normal desarrollo de las clases.</b>            (Hablar sin respetar el turno de palabra, jugar en clase, levantarse y/o salir del aula sin permiso del profesor/a, hacer comentarios fuera de lugar, no hacer la tarea, no traer el material escolar necesario, traer objetos no permitidos, no utilizar papeleras, no seguir las indicaciones del profesor en el aula, hablar o producir ruidos, golpes, silbidos, hacer gracias para distraer o romper el ritmo normal de clase....)</p>		
<p><b>d.- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.</b>            (No obedecer las indicaciones del profesorado sobre la organización de cualquier actividad, ya sea en el aula o en cualquier espacio y tiempo lectivo. Peleas entre alumnos/as, no respetar las normas de utilización de espacios comunes, pasillos, aula ALTHIA, Biblioteca, patio de recreo,...)</p>		
<p><b>e.- La tenencia y/o uso de teléfono móvil dentro del Colegio, así como en actividades extraescolares.</b>            (Actos de desobediencia y rebeldía, no cumplir las normas que el maestro/a ha dispuesto, falta de respeto al profesorado, alumnos/as; insultar a los miembros de la comunidad escolar...)</p>		
<p><b>g.- El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del centro, o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar</b>            (Causar deterioro o sustracción de material y/o dependencias del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa: ensuciar el centro (lanzar papeles, pintar mesas, mobiliario, paredes, dejar restos de comida o bebida, etc.), especialmente cuando esto se hace de manera intencionada, pintar las mesas o deteriorar el</p>		

<b>Conductas contrarias a las Normas de Convivencia</b>	<b>Medidas correctoras</b>	<b>Responsable de aplicar las medidas</b>
material del centro o de sus compañeros/as, desperfectos causados en el autobús y en el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias) Aparte de la medida correctora correspondiente, en todos estos casos se exigirá siempre la restitución de los daños		

Conductas que menoscaban la autoridad del Profesorado (Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado

<b>Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (art. 4)</b>	<b>Medidas educativas correctoras. (Artículo 6.1)</b>	<b>Observaciones</b>
<p>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.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza 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.</p> <p>d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente,</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, 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.</p>	<p>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.</p> <p>Prescripción</p> <p>1. 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.</p> <p>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 la fecha de su comisión.</p> <p>3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben</p> <p>a) los dos meses.</p> <p>b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.</p> <p>4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.</p>

#### 23.4.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar y otras personas que participen en actividades del Centro.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e) La suplantación de personalidad, 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) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- i) Cualquier otra incorrección que altere gravemente el normal desarrollo de la actividad del centro, y se encuentre incluida en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

#### 23.5.- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Para este tipo de conductas podrán adoptarse las siguientes medidas:

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

Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Colegio	Medidas correctoras	Responsable de aplicar las medidas
<p><b>a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</b> ( Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa, desobediencia deliberada de las indicaciones del profesorado)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal por parte de Jefatura de Estudios.</li> <li>2. Información a las familias.</li> <li>3. Aplicación de técnicas de modificación de conducta con la familia y el alumno.</li> <li>4. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</li> <li>5. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</li> <li>6. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días.</li> <li>7. Cambio de grupo o clase.</li> </ol> <p>Además de las medidas correctoras contempladas en los dos apartados anteriores</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Protocolo de acoso y maltrato. Resolución 1801/2017 Protocolo de actuación ante situación de Acoso Escolar</li> </ol>	<p>Profesorado Tutor/a Equipo Directivo Dirección del Centro a Propuesta de la Comisión de Acoso Escolar Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. La reiteración en conductas gravemente perjudiciales que ya fueron sancionadas, podrá suponer la intervención directa de la Comisión de Convivencia quien podrá exigir la comparecencia del alumno o alumna y su familia ante ella</p>
<p><b>b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar y otras personas que participen en actividades del Centro</b> (Dirigirse al profesorado, compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad escolar sin el debido respeto)</p>		
<p><b>c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal</b> (Peleas entre miembros de la Comunidad Educativa, ocasionando o sin ocasionar lesiones, las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del centro, o la incitación a cometerlos)</p>		
<p><b>d. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas</b> (La agresión física o moral contra otros miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación por cualquiera de las siguientes razones, entre otras: de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas o religiosas por discapacidad física, sensorial y psíquica o por cualquier condición o circunstancia personal y/o social. En el caso de agresiones físicas se tendrá en cuenta si hay o no lesiones, la forma en que se han producido, las reincidencias y la repercusión que tienen en la vida del Centro)</p>		
<p><b>e. La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico</b> (Manipular y/o no entregar los informes, documentos, comunicaciones y mensajes del centro a las familias y/o de estas al Centro, la suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos)</p>		
<p><b>f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos o las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa</b> (Los daños graves ocasionados por un uso incorrecto e intencionado en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.) Aparte de la medida correctora correspondiente, en todos estos casos se exigirá siempre la restitución de los daños</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información a las familias</li> <li>2. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</li> <li>3. Suspensión temporal de asistencia al centro por un periodo no superior a 15 días con realización de tareas educativas fuera del centro.</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal.</li> <li>2. Informar a las familias.</li> <li>3. Restricción de usos de determinados espacios y recursos del centro temporalmente.</li> <li>4. Reposición de los recursos deteriorados.</li> <li>5. Pérdida de gratuidad de libros de texto.</li> <li>6. Suspensión temporal de la asistencia al centro por un periodo no superior a 15 días lectivos, realizando tareas educativas.</li> </ol>	

Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Colegio	Medidas correctoras	Responsable de aplicar las medidas
<p><b>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.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retirada de los símbolos y amonestación verbal por parte de Jefatura de Estudios.</li> <li>2. Información a las familias.</li> <li>3. Aplicación de técnicas de modificación de conducta con la familia y el alumno.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</li> <li>6. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días.</li> </ol>	
<p><b>h.- La reiteración de conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</li> <li>3. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días</li> </ol>	
<p><b>i.El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. (El incumplimiento de las sanciones impuestas.)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de grupo o clase.</li> <li>2. Propuesta para el cambio de centro.</li> </ol>	
<p><b>j. Cualquier otra incorrección que altere gravemente el normal desarrollo de la actividad del centro, y se encuentre incluida en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal por parte de Jefatura de Estudios.</li> <li>2. Información a las familias.</li> <li>3. Aplicación de técnicas de modificación de conducta con la familia y el alumno.</li> <li>4. Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</li> <li>5. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</li> <li>6. Realización de actividades educativas en el propio domicilio durante un periodo no superior a 15 días.</li> <li>7. Cambio de grupo o clase.</li> </ol>	



**Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del Profesorado (Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado**

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado	Medidas educativas correctoras	Observaciones
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 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.</p> <p>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>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.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, 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.</p> <p>Para la adopción de estas medidas correctoras será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El tutor deberá tener conocimiento en todos los casos. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.</p>	<p>Eficacia y garantías procedimentales</p> <p>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 responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.</p> <p>2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.</p> <p>Prescripción</p> <p>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.</p> <p>3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben a los cuatro meses.</p> <p>4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.</p>

## F.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN. ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

### Artículo 24.- Mediación Escolar.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

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

No se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

1. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia descritas en los puntos c, d y g.
2. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno/a, siempre que los resultados de los procesos hayan resultado negativos.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconocimiento una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se debe basar en los principios siguientes:

1. La libertad y la voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
2. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
3. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.
4. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
5. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

### Proceso de mediación.

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno/a, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores

de edad, las madres/padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo a que se llegue.

Las persona mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre los alumnos/as, padres/madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de la formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con las pactos de conciliación y o reparación a que quieren llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director/a del centro para que actúe en consecuencia.

### Fases de la mediación:

La aplicación del proceso de mediación escolar conlleva las siguientes fases:

- a. **Apertura.** Lograr que las personas que intervienen en el enfrentamiento acuerden usar el proceso de resolución de conflictos.
  - Explicar, brevemente, el proceso y las reglas básicas.
  - Discutir los beneficios.
  - Preguntar si están dispuestos a intentarlo.
- b. **Fase 1.** Ayudar a cada una de las personas que intervienen en el conflicto a definir el problema tal y como lo ven.
  - Presentar las reglas básicas y obtener de cada disputante la aceptación de cada una de ellas.
  - Indicar que en esta fase los disputantes se deben dirigir a los mediadores (no deben hablar entre ellos).
  - Preguntar a cada uno qué es lo que ocurrió.
  - Repetir.
  - Preguntar cómo le ha afectado el problema.
  - Repetir.
  - Clarificar algunos puntos.
- c. **Fase 2.** Ayudar a que cada una de las personas que intervienen en el conflicto entienda mejor al otro.
  - Pedir que hablen entre ellos.
  - Hacer que cada uno repita lo del otro.
  - ¿Tuvo cada uno de los disputantes una experiencia similar a la que el otro está describiendo?
  - Reconocer el esfuerzo de ambos.
- e) **Fase 3.** Ayudar a que las personas que intervienen en el conflicto encuentren soluciones.
  - Pedir que cada uno exponga una solución razonable.
  - Confirmar que cada una de las soluciones sea equilibrada, realista y específica.
  - Encontrar soluciones para todos los asuntos importantes que hayan salido a la luz.
  - Felicitarles por su buen trabajo.

En la mediación propiamente dicha se pueden diferenciar las dos siguientes fases:

#### 1. Premediación:

- a. Con las partes por separado
- b. Confirmar su disposición a mediar

#### 2. Mediación:

- a. Presentación de los mediadores y de las reglas del juego

- b. Cuéntame
- c. Aclarar el problema
- d. Proponer soluciones
- e. Llegar a un acuerdo
- f. Agradecer a las partes su colaboración

**Designación del mediador:**

Como regla general, el mediador en un conflicto entre dos alumnos/as de la misma clase, será el tutor de la misma. Él es quién mejor conoce la realidad de su aula y a su alumnado. No obstante, cuando el conflicto surja en el transcurso de una clase impartida por un especialista distinto del tutor/a, será aquél quién actúe como mediador, pues tendrá conocimiento del conflicto, de primera mano, como espectador que fue.

Sólo en casos muy especiales, de conflictos particularmente graves, podrá contemplarse la creación de un equipo de mediación del que, en todo caso, formará parte siempre, junto al director y el jefe de estudios, el tutor/a del grupo del que forman parte los alumnos implicados.

El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer las tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje

## G.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

### Artículo 25.- Criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.

Se tendrá en cuenta la **Orden 121/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y evaluación en Educación Primaria en Castilla-la Mancha y la Orden de 2/7/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación Infantil y Primaria en Castilla-la Mancha.

1. Continuidad del tutor con el mismo grupo de alumnos/as durante dos años garantizando su permanencia hasta terminar ciclo, incluso si ha comenzado con ellos el último trimestre. En todo caso, se garantizará que el tutor/a permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto de primaria. Cuando a juicio del Equipo directivo existieran razones para obviar este criterio, el director/a dispondrá la asignación del maestro/a otro curso, previo informe motivado al Servicio de Inspección Educativa.
2. Se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo grupo de alumnos a lo largo de todo el ciclo en Educación Infantil; si no fuera posible, se realizará informe previo motivado al Servicio de Inspección de Educación.
3. La tutoría recaerá en el profesorado designado por el Equipo Directivo y favoreciendo que pueda impartir el mayor número de horas de docencia con el grupo.
4. La elección de cursos y grupos por el profesorado se organizará respetando la prioridad de la antigüedad en el centro, y en caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo, y si fuese necesario a la puntuación de ingreso en el cuerpo.
5. La especialidad al puesto de trabajo al que estén adscritos.
6. Respetando estos criterios y teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por el profesorado, el directora/a, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará las tutorías, áreas y tareas docentes.

Si no se produce acuerdo entre el profesorado, el director/a asignará los grupos que queden sin tutor por el siguiente orden:

1. Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, a partir de 3º de Primaria y de mayor a menor nivel en E. Infantil.
2. Maestros/maestras definitivos/as con más antigüedad en el centro desde la toma de posesión en él.
3. Maestros/maestras provisionales con más antigüedad en el centro (incluido los asignados por concursillo).
4. Maestros/maestras interinos.

---

*Por necesidades organizativas y pedagógicas, el Equipo Directivo podrá realizar una asignación distinta a la reseñada previa comunicación y valoración por el Claustro.*

---

---

## Artículo 26.- Asignación de otras responsabilidades y tareas.

---

**Coordinadores de ciclo:** Los/las coordinadores/as de ciclo, que desempeñarán su cargo durante un curso académico, serán designados por el Equipo Directivo, oído el Equipo de Ciclo y de acuerdo a los siguientes criterios:

- Los coordinadores/as de nivel deberán ser maestros/as que impartan docencia en el nivel y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el Colegio.
- Se rotará entre los componentes del ciclo, teniendo preferencia aquellos que lleven más tiempo sin realizar esta función.
- En caso de varios candidatos, o de ausencia de los mismos, será el Equipo Directivo el que decida oído el Equipo de Ciclo y teniendo en cuenta la disponibilidad horaria de los candidatos.

**Responsable de Biblioteca:** Será nombrado/a por el Equipo Directivo.

Dada la existencia de un Plan de Lectura en el Colegio y las tareas específicas de este puesto, se intentará dar la mayor continuidad en el mismo siempre que la disponibilidad del maestro o maestra, y del horario lo permita.

Para el cambio en el puesto se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Haber pertenecido al Equipo Interdisciplinar de Apoyo a la Lectura y el trabajo realizado en el mismo.
- El conocimiento de las técnicas de registro, catalogación y clasificación de los fondos.
- El manejo del programa informático de la Biblioteca.
- La antigüedad en el Colegio.

**Coordinador Digital:** Será nombrado por el Equipo Directivo.

Como en el caso de la Biblioteca, se buscará la continuidad en el puesto siempre en función de la disponibilidad personal y horaria.

Los criterios que se tendrán en cuenta son:

- Conocimiento y manejo de las T.I.C.
- Disponibilidad horaria.
- Antigüedad en el Colegio.

---

## Artículo 27.- Criterios de sustitución del profesorado ausente.

---

El profesorado tiene la obligación de comunicar a Jefatura de Estudios o a Dirección la ausencia prevista con antelación suficiente para disponer su sustitución, y de dejar prevista la tarea y actividades para sus alumnos y alumnas.

En los casos en que haya posibilidad de que la Administración nombre sustituto para el profesorado ausente, el director comunicará y gestionará aquella con la mayor urgencia.

En las ausencias del profesorado, Jefatura de Estudios organizará la atención a los grupos cuyo profesorado esté ausente de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Si es posible, permuta entre el propio profesorado. Igual se realizará con el turno de recreo.
- b. Tutores que pueden atender su grupo clase.

- c. Profesores que en ese momento realicen tareas de responsabilidad: coordinadores y diferentes responsables.
- d. Profesorado que en ese momento tenga hora complementaria.
- e. Profesorado que realice desdobles.
- f. Miembros del Equipo directivo con horas de no docencia directa.
- g. Cualquier otra iniciativa designada por el director a propuesta del Jefe de Estudios.

El profesorado dejará preparada la programación para los días de ausencia. Cuando la falta sea imprevista, será el maestro/a de un grupo paralelo (si lo hubiere) quien suministre al sustituto la programación correspondiente.

Siempre que sea posible se procurará que el profesorado haga las sustituciones dentro de su nivel/ciclo. Se llevará un registro por el Jefe de Estudios del número de sustituciones que realiza cada maestro para procurar respetar el principio de proporcionalidad.

Los criterios para la aplicación de estas y otras medidas serán tomados por el Equipo Directivo con arreglo a las circunstancias de cada momento: varias bajas a la vez, profesorado en actividades fuera del Centro, etc...

En todo caso, Jefatura de Estudios será responsable de que las sustituciones tengan un reparto equitativo entre todos los componentes del Claustro y en función de las sesiones que cada uno tenga para realizarlas en función de los criterios establecidos anteriormente.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar éste a Jefatura de Estudios, los justificantes correspondientes a tal ausencia el mismo día de su reincorporación al centro.

## H. REAGRUPAMIENTO Y DESDOBLE DE GRUPOS

### Artículo 28. Reagrupamiento de alumnos.

Además del primer reagrupamiento de alumnos que se hace con el alumnado que es admitido en 1º de Ed. Infantil, siempre que haya dos grupos, se realizará un nuevo reagrupamiento cuando el alumnado de infantil a primaria. En este reagrupamiento, además de los criterios objetivos que se tienen en 1º de infantil, se tendrán en cuenta otros criterios pedagógicos que aquí ya se puede tener del conocimiento del alumnado en todo el ciclo de infantil.

Para el primer reagrupamiento se tendrá en cuenta:

1. Igualar el número de niños y niñas.
2. Distribuir equitativamente el alumnado en los dos grupos teniendo en cuenta el mes de nacimiento.
3. Igualar el número de alumnos que vengan con algún tipo de dificultad diagnosticada.

Para el reagrupamiento de la etapa de infantil a primaria se tendrá en cuenta:

1. Igualar el número de alumnos/alumnas con dificultades de aprendizaje en cada grupo o previsión de ellas.
2. Mantener las relaciones afectivas entre iguales y las relaciones de tutor/tutora de compañero/compañera. Es decir, mantener los pequeños grupos que se ayudan de forma positiva
3. Dividir equitativamente al alumnado por competencia curricular, existiendo en los diferentes grupos alumnado con mayor competencia curricular y alumnado con menor competencia. Es decir, similar número de grupos de alumnos clasificados según rendimiento y autonomía.
4. Distribuir al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo entre los diferentes grupos.
5. Dividir equitativamente al alumnado que presenta problemas conductuales que interfieran en el normal desarrollo de las clases, acreditados los mismos en los informes de evaluación de los tutores/tutoras.
6. Igualar el número de niños y de niñas en los grupos.

Por otro lado, si al finalizar el primer o segundo ciclo el equipo docente de esos cursos cree que es beneficioso para el alumnado de cara a equiparar ambos grupos se podría realizar nuevos reagrupamiento de lo cual se informaría a las familias en las reuniones generales del tercer ciclo.



# I.- ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y DE LOS ESPACIOS. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

## Artículo 29.- Organización del Tiempo.

El horario general del Colegio es el comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, un horario de Jornada Continuada. El horario, los meses de septiembre y junio, será de 9:00 a 13:00 horas.

La apertura del centro se realizará a las 8:55 y será únicamente el alumnado el que pasará al patio para situarse en los espacios reservados para realizar la fila de cada curso. Las familias no podrán acceder al patio.

Las puertas del centro se cerrarán a las 9:10 horas, aunque se procurará por todos los medios el que todo el alumnado llegue antes de las 9 y pueda entrar con sus filas. Si el alumnado llega cuando la puerta se ha cerrado, permanecerá con algún miembro del Equipo Directivo hasta que finalice la primera sesión de cara a no entorpecer el normal funcionamiento del aula.

Cualquier comunicación que tengan que realizar las familias a los tutores se realizará a través de las agendas o de la plataforma Educamos-CLM.

El horario lectivo se completa con el destinado a los servicios de la siguiente manera:

- Horario del Aula Matinal: desde las 7,30 a las 9.00 horas
- Horario del Comedor: desde las 14.00 a las 16,00 horas (de 13:00 a 15:00 horas los meses de septiembre y junio).

Los criterios para la elaboración de los horarios son:

- Colocar en las primeras sesiones las áreas de lengua y matemáticas. que necesitan más concentración por parte de los alumnos, siempre que el número de especialistas en distintas áreas lo permita.
- Se procura que todos los días las sesiones comiencen con la presencia del tutor o tutora en el aula.
- Se tendrán 6 sesiones de 45 minutos, distribuidas en 3 sesiones, recreo y 3 sesiones.
- Los horarios de cada área se acomodarán a los horarios oficiales.

## Artículo 30.- Organización de los espacios.

La organización de los espacios en el Colegio viene marcada por la existencia de dos edificios.

El más antiguo, por tener menos aulas y por la configuración de estas, se destina a la Educación Infantil, situando a los más pequeños en el piso bajo evitando las escaleras, y los alumnos de cuatro y cinco años en el primer piso.

En este edificio se encuentra la sala multiusos que es utilizada por los alumnos y alumnas de Infantil para las clases de psicomotricidad, ya que el alumnado de Primaria utiliza las pistas para las clases de Educación Física. Sólo en determinadas situaciones, lluvia o clases de ritmo, y sobre todo, celebración de determinados actos o actividades complementarias, esta sala es utilizada por el alumnado de Primaria durante el horario

lectivo. En el horario que no sea utilizado por Ed. Infantil se podrá disponer de este espacio por parte del alumnado de Ed. Primaria, preferentemente para el área de Ed. Física.

Se encuentra el despacho del Equipo de Orientación y Apoyo, utilizado preferentemente por el/la Orientador/a y el/la Profesor/a de Trabajos a la Comunidad, ya que las especialistas de P.T. y A.L. tienen cada una su propia aula.

También se encuentra en este edificio la Biblioteca y una serie de "despachos" o "cuartos" utilizados preferentemente como almacenes.

En el edificio nuevo, destinado a Educación Primaria, se encuentran las aulas, tanto de los cursos de Primaria como las aulas de especialidades y apoyo: música, inglés, religión, P.T., A.L...

En la planta baja, además de aulas, se encuentra el despacho de Dirección, el despacho de Jefatura de Estudios y Secretaría así como la cocina y el comedor, con capacidad para unos 120 comensales.

También está la conserjería, donde se ubica el teléfono y las máquinas de reprografía.

En la planta alta se encuentran la Sala de Profesores y el aula Althia, la cual dispone de reglas propias de utilización.

Tanto en un edificio como en otro existen espacios de uso común como pasillos, escaleras y servicios. Además de los edificios, el Colegio cuenta con dos pistas polideportivas, separadas del patio de recreo mediante malla metálica; un patio de recreo general, de asfalto, y otro más pequeño, de tierra y cerrado, para Educación Infantil. Hay otros espacios verdes que, en caso de necesidad, también pueden ser utilizados para el recreo, dependiendo de las circunstancias.

Tras las pistas existe una zona agreste que se utiliza para el huerto o para algunas actividades concretas por parte del profesorado.

---

## Artículo 31.- Normas para el uso de las instalaciones.

---

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar las instalaciones del Colegio y pondrán especial interés en mantenerlo en perfectas condiciones de limpieza e higiene.

Como regla general, los alumnos y alumnas de Educación Primaria no deben utilizar el Edificio de Educación Infantil, especialmente los servicios, sin la autorización expresa de un maestro.

Tampoco podrán subir a la Sala de Profesores o al despacho del Equipo Directivo si la correspondiente autorización.

### a).- Espacios comunes:

- Los pasillos y escaleras son lugares de paso, por tanto no debemos permanecer en ellos para evitar molestias a las clases contiguas.
- Se circulará por ellos sin carreras, en silencio y con corrección.

### b).- Servicios:

- Se deben utilizar correctamente los lavabos y respetar los materiales.
- No se podrán utilizar para otras funciones distintas de las suyas: no son lugares de juegos ni para "esconderse"
- Se prestará especial atención en la utilización del agua, no tirándola fuera del lavabo.
- Se tirará de la cadena después de usar el servicio.
- Los servicios no se podrán utilizar antes del inicio de las clases.

**c).- Aulas:**

- Las aulas son espacio de trabajo, por lo que está prohibido jugar, correr, gritar... en ellas
- Tanto el mobiliario como el material de las aulas debe ser respetado por todos. Si algún alumno o alumna rompiese algo deliberadamente deberá reponerlo.
- Las aulas deben estar en todo momento limpias y ordenadas, dejándolas así al acabar las clases.
- El alumnado será el único responsable de sus pertenencias y evitará dejar en las aulas dinero u otros objetos de valor.
- Un alumno o alumna no puede entrar en una clase que no sea la suya, salvo que se lo indique un profesor o profesora.
- Durante el periodo de recreo está prohibido permanecer en las aulas, salvo que con el permiso y la presencia de un profesor/a.
- Es obligatoria asistir a clase en las debidas condiciones de higiene. En caso de observarse deficiencias que se consideren perjudiciales para el resto de la comunidad educativa, se informará a la familia, que estará obligada a poner el remedio oportuno, y en caso necesario a los servicios sociales.

**d).- Biblioteca:**

- No se podrá entrar en la Biblioteca si no es en presencia de un maestro o maestra.
- El préstamo de libros se realizará en las horas estipuladas para cada curso.
- Todos los grupos tendrán, dentro de su horario, una sesión semanal que podrán desarrollar en la Biblioteca según el calendario elaborado por Jefatura de Estudios para cada curso académico.
- Habrá un/a encargado/a de Biblioteca que velará por el control, cuidado y uso de esta. El resto de los maestros y maestras deberán respetar su labor.
- Los libros se devolverán a la Biblioteca en su estado original, tratándolos con cuidado. En caso de deterioro o pérdida, el alumno o alumna deberá reponer el libro.
- En la Biblioteca se estará en silencio para no molestar a los demás compañeros/as.

**e).- Aula Althia y Aula del futuro:**

- El Coordinador Digital será el encargado del aula Althia, Aula del Futuro y, en general, de todos los medios informáticos del Colegio.
- El Aula Althia se utilizará bajo demanda por aquellos grupos y maestros que lo requieran para el desarrollo de sus sesiones, estableciendo un horario.
- Todo el material informático se utilizará con el cuidado y la responsabilidad necesarios para su perfecta conservación. En caso de daños por utilización irresponsable, se estará en la obligación de reponer el material dañado.
- Cualquier incidencia, tanto en el material del aula Althia como en el resto del material informático y audiovisual será comunicada a la mayor brevedad al encargado/a de las TIC.
- Ningún alumno ni alumna podrá entrar en el aula Althia y Aula del Futuro sin el permiso y la presencia de un profesor/a.

**f).- Material deportivo:**

- Los/las responsables del material deportivo son los profesores y profesoras de Educación Física. Velarán por su control, cuidado y buen uso.
- No se entregará material deportivo al alumnado para el tiempo de recreo sin la autorización expresa del profesorado de Educación Física.
- El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al final de su utilización.

- Los alumnos y alumnas no podrán permanecer solos ni en la pista polideportiva ni en la Sala Multiusos.

**g).- Sala Multiusos:**

- La Sala Multiusos será de utilización preferente para Educación Infantil, para las clases de psicomotricidad, y para Educación Física cuando la lluvia no permita la utilización de las pistas deportivas.
- Tendrán preferencia en la utilización de la Sala Multiusos la realización de actividades extraescolares y aquellas reuniones que, por el número de convocados, no puedan realizarse en las aulas. Para ello, se comunicará la necesidad de su utilización, con tiempo suficiente, a Jefatura de Estudios.
- Los alumnos y alumnas no podrán permanecer en la Sala Multiusos sin la presencia de un profesor/a.

---

---

*Estas normas de utilización podrán ser ampliadas y complementadas por los distintos responsables con la aprobación del Claustro de Profesores.*

---

---

## J.- ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y LAS NORMAS REFERIDAS AL COMEDOR ESCOLAR.

### Artículo 32.- El Comedor Escolar. Aspectos relativos al funcionamiento.

El Comedor Escolar es un servicio que se presta a los alumnos y alumnas y a las familias y al mismo tiempo, una actividad educativa más, y como tal debe entenderse. Por ello estará siempre subordinada a los objetivos generales del Colegio colaborando al logro de una educación integral de nuestros/as alumnos/as.

Podrán ser usuarios de este servicio:

- Todos los alumnos y alumnas del Colegio.
- Todo el profesorado y personal no docente del Colegio

Durante el tiempo de duración de este servicio, los alumnos y alumnas usuarios deberán atender las indicaciones del personal del Comedor, y deberán permanecer en los lugares indicados, estando prohibido moverse por otras dependencias del Colegio.

En el caso de alumnos y alumnas que utilicen de forma esporádica este servicio, las familias lo comunicarán al encargado/a del Comedor con la suficiente antelación para la organización adecuada del servicio.

Cuando un alumno o una alumna contravenga las normas de comportamiento del Comedor Escolar, será apercibido/a para que modifique su conducta, en primer lugar, por las cuidadoras del servicio y después por el/la encargado/a del Comedor que, de considerarlo oportuno, comunicará a la familia las infracciones cometidas. En caso de no mejorar la conducta y llegara a perturbar el funcionamiento del servicio, podría ser privado temporal o permanentemente de la asistencia al comedor escolar mediante la intervención y dictamen del Consejo Escolar.

Es responsabilidad de todas las familias recoger a sus hijos e hijas cuando hayan terminado de comer y hayan salido al recreo, respetando el horario de recogida que, como máximo son las 16:00 horas. Si algún padre o madre se retrasa a la hora de recoger a sus hijos e hijas, estos, de manera excepcional, estarán atendidos en el mismo comedor por las cuidadoras del servicio. En caso de reiterarse los retrasos, se comunicará la incidencia al Consejo Escolar, que podrá decidir la suspensión del servicio a estas familias.

Las familias deberán realizar el pago del servicio mediante domiciliación bancaria en los cinco primeros días de cada mes.

Serán dados de baja aquellos alumnos y alumnas que no estén al corriente de pago, pudiendo reincorporarse una vez saldadas las cantidades adeudadas.

---

---

*En el caso de detectar deficiencias o problemas en el funcionamiento de este servicio, las familias lo comunicarán al encargado/a del Comedor o a la Dirección del Centro quien, juntamente con el Consejo Escolar o Comisión correspondiente, adoptará las acciones pertinentes para solucionar los problemas.*

---

---

---

## Artículo 33.- Normas de uso del Comedor Escolar.

---

Los alumnos y alumnas usuarios del Comedor Escolar deberán:

- 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, o cuando así lo requieran sus creencias religiosas
- 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 la Orden.
- 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, siendo respetados física y moralmente.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.
- Los días de excursión, si el regreso es posterior a la hora de este servicio, los alumnos y alumnas usuarios/as del Comedor recibirán un menú frío facilitado por la empresa concesionaria del servicio.
- Los padres y madres de los usuarios/as podrán ver los menús correspondientes a ese periodo en la página web del centro.
- Los padres, madres o tutores, cuando consideren que estos derechos no son respetados o cuando deseen obtener alguna información sobre cualquier incidente del Comedor, deberá acudir al encargado/a del Comedor, a la Comisión de seguimiento del servicio de Comedor Escolar o a la Dirección del Colegio, no a las cuidadoras del servicio.

Los alumnos y alumnas usuarios del Comedor Escolar deberán:

- Todos los alumnos y todas las alumnas deben observar un comportamiento solidario, correcto y respetuoso con los demás compañeros/as. No se permitirán ofensas, peleas ni trato desconsiderado con los demás.
- Comer de todo. Si algún/a alumno/a no pudiera tomar ciertos alimentos, las familias se encargarán de indicarlo previamente al encargado/a del Comedor mediante el correspondiente certificado médico. No tirar, desperdiciar o jugar con la comida.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor guardando el debido respeto.
- Utilizar correctamente los cubiertos y demás utensilios de la mesa con la ayuda, en su caso, de las cuidadoras, que procurarán enseñar y ayudar en estos hábitos a los alumnos y alumnas más pequeños/as.
- No gritar, hablar excesivamente fuerte o hacer ruidos molestos con el menaje.
- Durante la comida, los comensales permanecerán sentados en el sitio que se les haya asignado, no pudiendo cambiar libremente de sitio. La disposición en que estén sentados vendrá marcada por el encargado del Comedor o la Dirección del Centro, efectuándose cambios por motivos de organización, disciplina o criterio de las cuidadoras.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene bucodental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo, colaborando al orden, limpieza, como forma de educar en los hábitos de cooperación y autonomía.
- 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 la Circular de Instrucciones.
- Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia a mismo por un tiempo determinado.
- Nadie saldrá del comedor, aún cuando haya terminado de comer, hasta que el personal encargado del servicio le indique que salga.

---

*Los padres y las madres no podrán pasar al Comedor escolar, salvo casos puntuales y totalmente necesarios.*

---

## K.- PROGRAMA DE GRATUIDAD DE MATERIALES CURRICULARES.

### Artículo 34.- Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares

Se recoge en el Decreto 30/2017 del uso de libros de texto

1. Serán beneficiarios del Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares todos los alumnos de Educación Primaria del Colegio.
2. Los materiales curriculares adquiridos con cargo a los fondos públicos destinados al efecto son propiedad de la Administración Educativa y serán facilitados a los alumnos en la forma en que el profesorado considere más adecuada para el desarrollo del trabajo diario.
3. El centro adquirirá los libros de texto necesarios para atender a los alumnos beneficiarios que al inicio del curso escolar estén matriculados en el centro educativo en las enseñanzas objeto de la convocatoria por el importe máximo establecido en la resolución y los pondrá a disposición del alumnado en régimen de préstamo gratuito para su uso durante el curso escolar
4. El centro deberá llevar un sistema de control de los libros de texto adquiridos con los fondos públicos y de sus destinatarios, de manera que en todo momento pueda efectuarse cualquier comprobación al respecto

#### **Comisión Gestora del Programa de Gratuidad.**

En el centro educativo se constituirá una Comisión Gestora, que estará integrada por: el Director/a, el Secretario/a del centro educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar.

Funciones:

- a. Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el fondo de libros del centro, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de uso, actualizar el inventario del fondo de libros de la aplicación informática bajo Delphos con las unidades que se encuentren en condiciones de uso.
- b. Asimismo la Comisión Gestora previo informe del Consejo Escolar podrá determinar la pérdida del derecho a participar en este programa de ayudas para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.
- c. Al inicio del curso, entregar los libros de texto al alumnado que resulte beneficiario de la ayuda, atendiendo a los principios de este decreto. d) Los centros educativos deberán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto

#### **Obligaciones de los beneficiarios**

Son obligaciones de los beneficiarios y, en su caso, de sus representantes legales, las siguientes:

- a. Cooperar con la Administración en cuantas actividades de comprobación y control que se lleven a cabo para asegurar el uso adecuado de los libros.
- b. Usar correctamente los libros de texto prestados y, en la forma prevista en este Decreto, reintegrarlos en buen estado al centro docente una vez finalizado el curso escolar.
- c. Reponer el material deteriorado o extraviado cuando se produzca el deterioro o pérdida de los libros de texto por causas imputables al alumnado.



- d. Devolver los libros de texto prestados cuando, además de incumplir las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.
- e. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con las concreciones y particularidades establecidas en el presente decreto

El incumplimiento de las obligaciones podrá ser sancionado con la pérdida de la condición de beneficiario al curso siguiente.

## L.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

### Artículo 35.- Comunicación con las familias

#### a) Evaluación y calificación:

- El tutor o la tutora informará a las familias, al inicio de cada curso escolar, sobre los objetivos, competencias básicas a desarrollar, criterios de calificación y de evaluación, así como de los criterios de promoción. Dicha información se realizará mediante una reunión convocada al efecto. Dicha reunión se podrá programar a nivel de ciclo.
- Durante el curso, tanto el tutor o tutora como los profesores/as especialistas, dispondrán de tiempo específico para informar a las familias. Este horario será comunicado a las familias al inicio de cada curso.
- Las familias deberán comunicar al profesorado su intención de reunión, para que éste pueda organizar la hora de atención a las familias.
- Al final de cada trimestre el tutor o la tutora entregará a cada familia un informe de evaluación que les permita conocer el desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo/a. Esta información será transmitida de manera individual a las familias a través de la plataforma Educamos-CLM.

#### b) Faltas de asistencia:

- Se considera falta de asistencia la ausencia del alumno o de la alumna a cualquiera de los periodos lectivos o actividades de los que consta la jornada escolar.
- Son falta de asistencia justificadas aquellas que van acompañadas de un justificante oficial o las que el maestro/a, previa explicación de la familia considera justificadas. Todas las demás se consideran injustificadas.
- Los tutores y tutoras son los responsables de controlar las faltas de asistencia y de puntualidad de sus alumnos y alumnas. Para ello contará con la ayuda del resto de los profesores/as especialistas que comunicarán estas incidencias, de manera inmediata, al tutor o tutora correspondiente.
- El tutor o tutora es el/la responsable de introducir las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas de su grupo en el programa Delphos, al menos mensualmente.
- Los alumnos y alumnas justificarán las faltas de asistencia y puntualidad con documento firmado por la familia y que entregarán al tutor o tutora el día de su incorporación a clase. Si el motivo no es justificado, el tutor o tutora se le comunicará a la familia. También se podrá hacer con un mensaje al tutor en la plataforma Educamos-CLM o a través de la agenda.
- El/la alumno/a y su familia serán objeto de apercibimiento por parte del tutor/a cuando tengan acumuladas tres faltas injustificadas seguidas o cinco no consecutivas. De este apercibimiento se informará a Jefatura de Estudios.
- Las familias podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase de su hijo o hija a través de la información del tutor /a y, trimestralmente, se comunicará el número de faltas en los boletines de información
- Cuando, tras el apercibimiento, no se corrija la conducta, se pondrá en marcha el protocolo de absentismo.

### c) Salidas del Colegio:

- Una vez que los alumnos y alumnas han accedido al Colegio, no se permitirá su salida, antes del fin de la jornada, si no es recogido directamente por sus padres, madres o tutores/as legales.
- En el caso de que otra persona sea designada por los padres/madres para hacerse cargo del alumno/a, debe disponer de la oportuna autorización por escrito de éstos.
- En aquellos casos en que alguno de los tutores legales o miembros de la familia no esté autorizados a recoger al alumno/a, se comunicará al tutor o a la tutora y al director del Colegio mediante un escrito.
- Se intentará, preferentemente, recoger al alumnado en los cambios de clase o en la hora del recreo, evitando así molestias en el normal funcionamiento del Centro.
- Siempre que sea posible se avisará con anterioridad al tutor/a de la hora a la que se ausentará el alumna/a y si volverá o no al Centro.

## M.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

### Artículo 36: Aspectos a tener en cuenta en las actividades extraescolares.

- Se planificarán las actividades extraescolares para que puedan recibir el apoyo adecuado por parte del profesorado.
- En toda salida del centro siempre acompañarán al alumnado un mínimo de dos maestros/as. La ratio alumnos-profesor será de un maestro por cada 15 alumnos.
- Para que se pueda realizar cualquier actividad extraescolar será necesario que, al menos, el 70% del alumnado implicado esté autorizado para la misma. Cuando la actividad sea realizada por el alumnado de Ed. Infantil y haya un número mayor de 4 que acuda al centro y que no vaya a realizar la actividad, un maestro/a de Ed. Infantil deberá quedarse en el centro para atender a dicho alumnado.
- El alumnado de Ed. Primaria que no realice la actividad extraescolar se repartirá en otras aulas, o más cercano posible a su nivel.

## M. FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO EN NUEVAS TECNOLOGÍAS.

---

### Artículo 37.- Profesorado.

---

Los primeros días del curso escolar se realizará una formación de la plataforma Teams, que será utilizada por todo el profesorado a través de las cuentas de Office 365 habilitadas por la Junta de Comunidades.

Será de uso obligatorio y la gran mayoría de la información se trasladará a través de esta herramienta.

También se realizará formación sobre la plataforma de Google Classroom, que será utilizada por el alumnado, a través de cuentas gestionadas por el Centro.

---

### Artículo 38.- Alumnado.

---

Las primeras semanas del curso, el alumnado de Ed. Primaria realizará una formación sobre la Plataforma de Google Classroom, así como la utilización del correo electrónico. Esta formación se realizará con la ayuda del Responsable de Formación.

Cada alumno recibirá una cuenta de correo de Google Suite, cuentas que serán gestionadas por el Colegio.

El alumnado utilizará, de manera asidua, los medios informáticos para el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

# N. REGLAMENTO INTERNO POR EL QUE SE REGULA EL PRÉSTAMO DE TABLETAS DIGITALES “PROYECTO CARMENTA”.

## Artículo 39. Definición

Los equipos objeto de préstamo en este ámbito se destinarán única y exclusivamente a uso y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio y al acceso a recursos de información relacionados con fines académicos.

El Director del centro designará al responsable del programa de préstamo de tabletas en el centro, cuyas funciones serán las establecidas en el presente Reglamento.

## Artículo 40. Beneficiarios

Podrán hacer uso de este programa de préstamo los alumnos matriculados en 5º y 6º curso. Estos alumnos, renovarán automáticamente el préstamo en cursos sucesivos, hasta finalizar su escolarización en el centro.

## Artículo 41. Préstamo

### 3.1. Condiciones y características generales

- a) Para adjudicar a cada alumno con derecho a préstamo un equipo, se elaborará al inicio de cada curso académico un único listado.
- b) Al recoger la Tableta Digital, el alumno y su padre/madre/tutor-a firmará un compromiso de cumplimiento de las condiciones recogidas en este Reglamento.
- c) Los alumnos/as que tengan el nivel desfase curricular significativo no recibirán la Tableta Digital. Trabajarán con material curricular en papel o con la tableta en el aula.
- d) En el anterior documento, se identificará tanto al alumno como a la Tableta Digital que le haya sido cedido, a través de su correspondiente número de serie.
- e) El listado se elaborará durante la primera quincena de septiembre
- f) La entrega de las Tablet Digital se hará en las aulas, según el procedimiento que establezca el Equipo de Profesores.
- g) Sólo se podrá prestar una Tableta Digital por alumno.
- h) El préstamo incluirá, además de una tableta digital, una funda y un cargador.

### 3.2 Duración del préstamo

- a) La duración del préstamo será hasta la finalización del curso.
- b) El préstamo quedará automáticamente cancelado si el alumno cambia de centro estando obligado el alumno a devolver la Tableta Digital, funda y cargador.

- c) Igualmente, el responsable del programa de préstamos podrá ordenar la interrupción del préstamo si detectara un uso inapropiado de la Tableta Digital requiriendo al alumno su devolución.

### 3.3. Devolución

- a) Los equipos deben ser devueltos con todos sus componentes en buen estado, antes de finalizar el curso escolar, en plazo que fijen los responsables.
- b) Desde el momento de la devolución hasta la nueva entrega, al inicio del curso siguiente, las Tabletas Digitales serán preparados para un nuevo período de préstamo.
- c) El responsable de préstamo de portátiles en el centro, junto con los profesores que éste designe, comprobarán, en presencia del alumno, que el equipo se encuentra en perfectas condiciones en el momento de su devolución. Si no fuese así, se determinarán las responsabilidades del alumno en el deterioro del equipo mediante la instrucción de un expediente y, en su caso, podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Al finalizar el último curso de préstamo, el alumno devolverá definitivamente la Tableta Digital, el cargador y la funda.

---

## Artículo 42. Condiciones de uso

---

Cada alumno puede utilizar la Tableta Digital tanto en las instalaciones del centro como fuera de éstas, bajo su propia responsabilidad, con las restricciones establecidas en la legislación vigente. En este sentido, el Centro no se hace responsable de la configuración del acceso a redes que no sean las del centro (redes domésticas, inalámbricas o no, redes públicas, acceso a Internet privado, etc.).

La Tableta Digital se entregará con conexión a internet con la wifi del centro.

Cualquier anomalía o mal funcionamiento de la Tableta Digital debe ser comunicada de inmediato al responsable del programa de préstamo de tabletas digitales.

Toda la información personal almacenada en el disco duro de las Tabletas Digitales será borrada tras la entrega y comprobación de las mismas.

---

## Artículo 43. Responsabilidades de los beneficiarios

---

El uso de este programa es personal e intransferible y el solicitante del préstamo es responsable de la custodia y buen uso de la tableta digital incluso frente a terceros.

El usuario no podrá manipular el hardware ni instalar Apps no permitidas por el centro en la Tableta Digital. En cualquier caso, al igual que la información personal, cualquier programa añadido por el alumno durante el período de préstamo, será borrado tras la devolución, de manera que la tableta recuperará la configuración de software original.

El beneficiario deberá aceptar las licencias de uso del software proporcionadas por los dueños de sus derechos, y atenerse a ellas. La Tableta Digital deberá ser devuelta en iguales condiciones en que ha sido entregado al beneficiario.

En caso de robo o hurto, el beneficiario tiene la obligación de comunicarlo al Centro en las 24 horas siguientes al mismo y presentar la correspondiente denuncia en dependencias policiales o judiciales.

Un mal uso de este servicio supondrá la pérdida de la condición de beneficiario del Servicio de Préstamo de Tabletas Digitales, pudiendo adoptarse las medidas disciplinarias oportunas.

El CEIP Ángel del Alcázar declina cualquier responsabilidad derivadas del incumplimiento expreso de las anteriores cláusulas.

---

## Artículo 44. Sanciones

---

### **6.1. Retrasos en la devolución**

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega se instruirá expediente sancionador que supondrá la pérdida de los derechos a optar a la renovación o a cualquier nuevo préstamo de Tabletas Digitales o de otro material docente que el Centro disponga para sus alumnos durante el período que se determine, en proporción al retraso en la entrega. En caso de que el retraso en la entrega de la Tableta Digital fuese superior a 10 días, será considerado como extravío.

### **6.2. Extravío, destrucción o deterioro**

En caso de extravío, destrucción o deterioro de la Tableta Digital, se abrirá un expediente sancionador en el que se determinarán las responsabilidades del alumno y, en caso de que se pruebe negligencia o mala fe, se impondrá una sanción que supondrá la reposición de la Tableta Digital por otra de iguales características o, en su caso, del reembolso de su importe. Asimismo, el alumno que sea así sancionado podrá perder el derecho a solicitar una tableta de préstamo mientras duren sus estudios en el Centro.

### **6.3. Utilización de inadecuada**

Se considera una utilización inadecuada de la tableta en los siguientes casos:

- Navegación en sitios web no recomendados por los docentes
- Utilización de la cámara sin el permiso de los profesores
- Utilización de la grabadora de sonido sin el permiso de los profesores
- Utilización de redes sociales como: Facebook, whatsapp, youtube, instagram... sin el permiso del profesorado.

En el caso de un uso inadecuado se aplicarán las siguientes sanciones:

(Las sanciones serán proporcionales al uso inadecuado)

- Trabajo de mantenimiento de las salas TIC del centro durante los recreos. La duración variará , entre una semana o un mes.
- Retirada de la tableta digital durante el periodo lectivo, dándole la alternativa con otro material para realizar sus tareas educativas.
- Expulsión

### **6.4. Instrucción de expedientes**

El responsable del “Proyecto Carmenta” será el encargado de instruir el expediente sancionador y elevará sus conclusiones a Dirección del CEIP Ángel del Alcázar, previa audiencia al interesado, impondrá la sanción pertinente, incluyéndola en su expediente.

Comprobado el incumplimiento por parte del beneficiario de este servicio de las condiciones de uso del equipo, la Dirección aplicará la sanción de manera cautelar, suspendiéndose así el disfrute de este servicio hasta la resolución definitiva del procedimiento abierto.



# Ñ. REGLAMENTO INTERNO POR EL QUE SE REGULA EL BANCO DE LIBROS.

## ARTÍCULO 45. Banco de libros.

Está regulado por el decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

El BANCO DE LIBROS DE CASTILLA-LA MANCHA es un sistema de préstamo gratuito de materiales curriculares reutilizables, que se gestiona mediante una aplicación informática alojada en EducamosCLM.

En las etapas de la Educación Primaria es de obligada implantación en todos los centros educativos públicos.

La PARTICIPACIÓN del alumnado será VOLUNTARIA y para ello deberán aceptar las condiciones de participación y entregar los libros del curso que finaliza y cuidar adecuadamente los que recibe el curso siguiente o, de faltar libros, abonar la compensación económica establecida.

El lote de libros a entregar y recibir se compone de los materiales curriculares incluidos en el catálogo que en cada centro se haya aprobado:

- El lote puede ser inferior, (de menos ejemplares) en caso de enseñanza mixta (libro de texto y digital).
- Se excluye el material fungible de 1º y 2º de Educación Primaria y las licencias digitales que no tengan una vigencia de 4 años.
- Los fondos que conforman el banco de libros son propiedad de la administración educativa.

# O. DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

## Artículo 46: Concesión de días de libre disposición.

La normativa que desarrolla las medidas complementarias, en el ámbito educativo, del II Plan Concilia, es la Resolución de 18/07/2024 de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

1. Con carácter general y por cada curso escolar, el personal funcionario docente, cualquiera que sea su tipo de jornada, podrá disponer, sin necesidad de justificación, de tres días de libre disposición a lo largo del curso escolar, con la siguiente ordenación:

a) Un día de libre disposición en días no lectivos, entendiéndose éstos, en este caso concreto, como aquellos días del curso académico en los que el alumnado de las diferentes etapas aún no está en el centro; es decir, estos períodos comprenderán:

- Desde el 1 de septiembre del curso escolar, hasta el inicio del periodo lectivo con atención directa al alumnado.

- Desde el fin del período lectivo con atención directa al alumnado, hasta el 30 de junio del curso escolar.

b) Dos días de libre disposición a lo largo del resto del curso escolar.

2. El número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada docente, en todos los casos, será proporcional al período o períodos de nombramiento, incluidas prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud, con las siguientes especificaciones:

a) En el caso de funcionariado interino con vacante, podrán disfrutar de los tres días en la mismas condiciones y derechos que el funcionariado de carrera.

b) En el caso de funcionariado interino, cuyo nombramiento en plaza que no sea vacante, se inicie en fecha anterior al 31 de octubre y finalice el 31 de agosto del curso en vigor, podrán disfrutar de dos días, pudiendo ser uno de ellos en período no lectivo.

c) En el caso de funcionariado interino con múltiples nombramientos dentro del mismo curso escolar, y siempre que alcancen un total de 87 días trabajados en todos sus nombramientos en el curso escolar en vigor, podrán disfrutar de un día, pudiendo hacerse efectivo en cualquier momento del curso (incluso hasta el 30 de junio, si esta fecha es la fecha fin de su nombramiento).

En el caso de que este funcionariado docente con múltiples nombramientos alcance dentro del mismo curso escolar, 8 meses trabajados, podrá tener derecho a un segundo día de libre disposición.

3. Los días de libre disposición previstos en el apartado anterior, sólo se podrán disfrutar en los períodos marcados en dicho apartado, exceptuando las casuísticas particulares del personal docente interino previstas en los apartados 2b y 2c.

4. Con carácter general, no se concederá el día de libre disposición en período no lectivo cuando el día que se pretenda disfrutar coincida con una jornada de asistencia obligatoria al centro (claustro, sesiones de evaluación...etc.).

5. Para cualquiera de los días solicitados, en cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado y/o circunstancias derivadas de necesidades organizativas sobrevenidas en el centro, el permiso o los permisos podrán denegarse o revocarse.

6. Al solicitar el permiso, el docente o la docente beneficiaria deberá presentar, con la debida antelación al disfrute del día o de los días de libre disposición y ante la jefatura de estudios, la programación de actividades correspondientes a las sesiones de trabajo con el grupo o los grupos

afectados durante su ausencia, siempre que se trate de un permiso que se conceda en período lectivo.

#### 7. Solicitudes.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro. Tanto en el caso de que los días solicitados sean en períodos no lectivos, como lectivos, deberá hacerse con una antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de dos días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute.

En ambos casos anteriores, los plazos de solicitud podrán flexibilizarse cuando se trate de circunstancias sobrevenidas como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares del o de la solicitante de hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

#### 8. Resolución:

La resolución del permiso se resolverá por escrito, firmada por la directora o director del centro.

Si la resolución es desfavorable, la directora o el director emitirá una resolución motivada de dicha resolución.

Tanto si se ha solicitado el día en período no lectivo, como el día o los días en período lectivo, el plazo de resolución máximo será de tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

#### 9. El número de permisos a conceder se ajustará a lo dispuesto a continuación:

- a) Los permisos en días no lectivos no superarán 1/3 de la plantilla del centro.
- b) Permisos en días lectivos:
  - Centros de hasta 20 maestros/as o profesores/as: 1 permiso por día.
  - Centros de entre 21 y 40 maestros/as o profesores/as: 2 permisos por día.
  - Centros de entre 41 y 60 maestros/as o profesores/as: 3 permisos por día.
  - Centros de más de 60 maestros/as o profesores/as: 4 permisos por día.

El porcentaje y los rangos anteriores podrán superarse, cuando la directora o director del centro aprecie que el hecho de superarlos no afecta a la organización del centro, a la adecuada atención del alumnado, a su evaluación, en definitiva, a su derecho a la educación.

#### 10. Cuando el número de solicitudes supere el porcentaje y rangos establecidos en el apartado anterior, las solicitudes se atenderán y se resolverán en función de la siguiente prelación:

- a) Causas sobrevenidas previstas en el apartado 7.
- b) No haber disfrutado del referido permiso o haber disfrutado menos días de libre disposición con anterioridad.
- c) La antigüedad en el centro del o de la solicitante.
- d) La antigüedad en el cuerpo del o de la solicitante.

Asimismo, el director o la directora del centro podrá resolver situaciones excepcionales, particulares de cada centro y con carácter circunstancial que se puedan presentar, con el consenso de los o las docentes afectados, y/o con el consenso del claustro, teniendo el director o la directora la potestad final de la decisión.

# Anexo I

## PROTOCOLO DE ABSENTISMO

<b>ACTUACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Detección diaria de las faltas de asistencia del alumno/a	Tutor/a
Comunicación de las faltas de asistencia a la familia o tutor legal del alumno al tercer día si no ha sido previamente justificada.	Tutor/a
Información a Jefatura de Estudios	Tutor/a
Si la situación no remite en tres días, comunicación a Jefatura de Estudios que trasladará el caso a la U. O.	Tutor/a Jefatura de Estudios
Citación a la familia a través de llamada telefónica y/ o por correo certificado	Jefatura de Estudios U. O. (PTSC)
En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumno por la Unidad de Orientación.	U. O.
Si de esta valoración se deduce que existen factores socio- familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.	U. O. (PTSC) Servicios Sociales
Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte de la Unidad de Orientación, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con estos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumno y su familia.	U. O. Servicios Sociales Equipo Directivo Tutor/a Familia Alumno/a
Traslado de la situación de absentismo a Inspección de Educación	Equipo Directivo
Se solicitará colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.	Equipo Directivo U.O. (PTSC)