MAYCO
SCHOOL OF ENGLISH

NOF

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

4 1. JUSTIFICACIÓN

5 2. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL EQUIPO
5 2.1 Funciones del equipo directivo
7 2.2 Funciones del equipo de orientación
8 2.3 Funciones del resto del equipo docente

11 3. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA
12 3.1 Horarios
12 3.2 Puntualidad y asistencia
12 3.3 Vestimenta
12 3.4 Aspectos sanitarios
13 3.5 Actividades complementarias
14 3.6 Actividades extraescolares
14 3.7 Organización de recreos
14 3.8 Biblioteca
15 3.9 Aula Tecnologia
15 3.10 Dispositivos Apple iPad
16 3.11 Normas de aula
17 3.12 Comedor escolar
17 3.13 Protocolo accidentes
18 3.14 Evaluación del alumnado

23 4. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA
23 4.1 Reglamento de Régimen Interior
23 4.2 Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa
4.2.1 Derechos y Deberes Alumnado
4.2.2 Derechos y Deberes Familias
4.2.3 Derechos y Deberes Profesorado

1. JUSTIFICACIÓN

Las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior tienen un carácter educativo y buscan fomentar la creación de un ambiente propicio de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, aspectos fundamentales para el buen funcionamiento de nuestro centro.

Es importante destacar que el Reglamento de Régimen Interior se elabora con la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa y se aprueba por el claustro, teniendo como referencia los Decretos y Normativas publicadas.

Este proceso garantiza que las normas reflejen las necesidades y valores compartidos por la comunidad educativa, promoviendo así un ambiente armonioso y propicio para el aprendizaje.

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL EQUIPO
2.1 Funciones del equipo directivo

Nuestro equipo directivo está compuesto por varios perfiles profesionales que trabajan en conjunto para garantizar el funcionamiento eficiente y el éxito de nuestro colegio. A continuación, presentamos las principales funciones o competencias que llevan a cabo:

Son competencias del **director/a pedagógico**:

Ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro del profesorado.

Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.

Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

Participación en la elaboración de la PGA, NOF, PDA y PEC.

Asistir a las reuniones de coordinación de todas las etapas.

Recibir a las familias interesadas en conocer el proyecto educativo.

Supervisión de todas las pruebas externas encomendadas por las instituciones.

Participar en la lectura de las memorias del personal docente y realizar un vaciado de las mismas haciendo especial hincapié en la propuesta de mejora.

Son competencias del **vicedirector/a:**

En ausencia del director o directora realizará las mismas funciones que este/a, además de:

Elaborar en relación con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos, maestros y personal no docente, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, velando por su estricto cumplimiento y organizando la atención y el cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Crear una carpeta en Google Drive al comienzo de cada curso y compartirla con todo el personal para tener centralizados los documentos.

Elaborar los horarios académicos de alumnos, maestros y personal no docente, velando por su estricto cumplimiento y organizando la atención y el cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Favorecer la convivencia y garantizar el procedimiento para imponer las condiciones que correspondan.

Elaboración de los mensajes que se difunden a toda la comunidad educativa.

Organización de actividades complementarias y de enriquecimiento curricular.

Planificar y gestionar lo referente a las actividades extraescolares.

Elaboración del planning anual y su actualización en el Google Calendar.

Actualización de documentación en Google Drive.

Informar a la administración del centro sobre circulares, precios de materiales y otros asuntos de interés.

Supervisión del listado de material escolar.

Asistir a las reuniones de coordinación de todas las etapas.

Atender las solicitudes de las familias cuando sea requerido.

Dinamizadora en la organización de los proyectos de centro.

Participación en la elaboración de la PGA, NOF, PDA y PEC.

Asistencia a las reuniones propuestas por la Consejería.

Guiar al profesorado en la correcta elaboración de la documentación necesaria en las diferentes evaluaciones.
Velar porque el personal de mantenimiento cumpla con su trabajo y supervisar el orden y la limpieza del colegio.

Son competencias del **jefe/a de estudios:**

Ejercer, por delegación del director, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, control de asistencia del profesorado y régimen disciplinario de los alumnos.

Velar por la ejecución de las actividades de carácter académico y de orientación del profesorado y alumnado con relación al proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual.

Coordinar las tareas de los distintos cursos, de los tutores y tutoras y del profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales. Coordinar y orientar la acción de los tutores y del orientador del centro, así como la actuación de los servicios que inciden en el centro.

Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente. Se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

Elaborar los horarios académicos de alumnos, maestros y personal no docente, velando por su estricto cumplimiento y organizando la atención y el cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Coordinar los procesos de evaluación.

Colaborar con la dirección en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el centro.

Participar en el proceso de elaboración del PEC, NOF, PGA y PDA.

Seguimiento del control de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al Ayuntamiento de los casos significativos de absentismo escolar o situaciones de riesgo o desamparo del alumnado.

Organizar los festivales y las actividades complementarias (petición de guaguas, picnics…).

Planificar las sustituciones del profesorado y custodiar los justificantes médicos y/u oficiales.

Asistir a las primeras reuniones entre padres y tutores de cada curso.
Velar porque el personal de mantenimiento cumpla con su trabajo y supervisar el orden y la limpieza del colegio.

Mantener al personal de administración informado de los cambios en la planificación del curso y actualizar la información.

Asistir a las reuniones de coordinación de todas las etapas.

Atender a las solicitudes de las familias cuando sea requerido.

Son competencias del **secretario/a:**

Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar actas de las reuniones de evaluación de todas las etapas y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección.

Establecer el procedimiento para el control de las faltas de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al Ayuntamiento de los casos significativos de absentismo escolar o situaciones de riesgo o desamparo del alumnado.

Custodiar las cartas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente.

Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado y custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno o alumna del centro, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente, así como las matriculaciones, bajas, altas, regularizar situación de alumnos extranjeros o provenientes de centros extranjeros

Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro.

Registrar y dar de alta las nuevas incorporaciones del personal educativo.

Expedir los certificados del centro: certificado de actas, certificado de notas, certificado de cuotas, etc.

Mantener al día el programa de gestión educativa "PINCEL Ekade" y realizar las correspondientes certificaciones de datos, a la Consejería, del rendimiento académico y absentismo del alumnado.

Realizar la petición de CIAL para los alumnos de nueva incorporación.
Realizar la petición de los títulos escolares de los alumnos que terminan sus estudios en cuarto de la ESO.

Rellenar y enviar el Modelo 0 al principio de curso.

Remitir los expedientes de los alumnos que se han marchado del centro cada vez que el centro que lo acoge lo solicita.

Solicitar los expedientes de los alumnos de nueva incorporación provenientes de otros centros.

Revisar diariamente el correo del centro y reenviar los correos al personal dirigido y hacer circular la información.

Hacer llegar al profesorado los listados de alumnos y alumnas actualizados.

Exportar los boletines de notas cada trimestre y almacenarlos el Drive.

Son competencias del **coordinador/a de inglés:**

Participar en el proceso de elaboración del PEC, NOF, PGA y PDA.

Presentar un plan de trabajo con los especialistas de inglés para su debate y aprobación adecuado a las diferentes etapas educativas.

Promover una acción metodológica convergente de los especialistas.

Ayudar a la Jefa de Estudios en todo lo que pueda así como intentar solventar alguna incidencia en ausencia de esta.

Unificar criterios de diagnóstico, seguimiento y evaluación de cada curso.

Coordinar las actividades, proyectos, lecturas y la evaluación para el alumnado de cada curso, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial y Proyecto Curricular, reuniéndose con los especialistas que imparten docencia en el área de inglés.

Coordinar las reuniones mensuales para realizar seguimiento y asesoramiento del trabajo realizado y por hacer.

Coordinar la elaboración del material docente.

Supervisar y asesorar de la distribución de los horarios de inglés por curso.

Son competencias del **responsable tecnológico:**

Supervisar y gestionar todos los dispositivos personales del alumnado y profesorado (ipads) y garantizar el uso correcto de las aplicaciones educativas.

Supervisar las cuentas corporativas del personal docente, no docente y del alumnado.

Garantizar la seguridad en el entorno digital y aplicar los filtros necesarios.

Contacto directo con la gestora del material digital (empresas externas).

Ordenar a todos los miembros de la comunidad en la aplicación escolar.

Supervisión de la página web del centro educativo y distribución de acciones concretas al resto del equipo para su correcto funcionamiento.

Fomentar la formación digital y en protección de datos en el entorno digital y educativo.

Son competencias del **coordinador/a de Infantil:**

Participar en el proceso de elaboración del PEC, NOF, PGA y PDA.

Ayudar en la elaboración de circulares específicas de la etapa de infantil.

Controlar el cuidado de los patios y las guardias en la zona de infantil.

Acudir a las reuniones con las familias de la etapa.

Controlar y solicitar el material fungible.

Recordar normas de organización y velar porque se cumplan.

Ayudar a la Jefa de Estudios en todo lo que pueda así como intentar solventar alguna incidencia en ausencia de esta.

Presentar un plan de trabajo a sus componentes para su debate y aprobación.

Promover una acción metodológica convergente de los equipos docentes.

Unificar criterios de diagnóstico, seguimiento y evaluación en cada curso.

Coordinar las actividades de tutoría y evaluación para los alumnos/as de cada curso, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial y Proyecto Curricular, reuniéndose con los tutores/as del curso y los especialistas que imparten docencia en la etapa de Infantil.

2.2 Funciones del equipo de orientación

Son funciones del **orientador/a:**

Elaborar y facilitar criterios para el tratamiento adecuado a la diversidad.

Colaborar con el profesorado en la detección y prevención de problemas de aprendizaje y planificar y realizar actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a alumnos/as con dificultades.

Realizar la evaluación psicopedagógica cuando se precise.

Hacer conjuntamente con el profesorado el seguimiento y evaluación de las actividades de refuerzo con los alumnos/as de NEAE.

Atención directa al alumnado con adaptaciones curriculares individualizadas.

Atención a los padres, madres y alumnado siempre acompañada de los tutores/as sobre dificultades educativas y problemas de aprendizaje, y de las medidas o programas adoptados. De igual manera, hacer llegar la información obtenida de dichas entrevistas a la dirección o jefatura de estudios.

Colaborar con el profesorado de educación infantil en la planificación del período de adaptación de los niños/as de nuevo ingreso.

Transmitir información acerca de la evaluación psicopedagógica del alumando, y en general, sobre las características personales de estos.

Asesorar en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de los alumnos/as, con especial atención al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.

Contribuir a la introducción de metodologías didácticas innovadoras en la escuela.

Cooperar en la relación tutores-familia en la solución de problemas que afecten a sus hijos/as.

Activar, junto con Jefatura de Estudios, protocolos de prevención, y entrar en las aulas para trabajar con alumnos/as específicos.

Supervisión de las notas en periodos de evaluación y cumplimentar el apartado de atención a la diversidad, junto con el tutor/a.

Intervenir en las medidas disciplinarias del alumnado.

Ayudar al alumnado que presenta problemas emocionales y hacer un seguimiento, en caso de que sea necesario.

Son funciones del **pedagogo/a terapéutica:**

Determinar junto al profesorado tutores/especialista el programa de trabajo del alumnado con NEE (Elaboración o actualización de las adaptaciones curriculares que sean necesarias.

Revisar las necesidades educativas de las alumnas y alumnos propuestos para recibir la ayuda del especialista de PT el presente curso, a través de:

Intervención directa con el alumnado con NEE en el aula, a fin de corregir o paliar las dificultades que presenten, realizando: un plan de trabajo programado para cada alumno/a. seguimiento y evaluación de cada uno/a.

Orientar y asesorar a la familia sobre las pautas de actuación con la niña o el niño dentro del hogar.

Colaborar, junto al resto del profesorado, en el seguimiento y evaluación del alumnado con NEE.

Informar a la familia trimestralmente de los avances de su hija/o.

Acudir a las coordinaciones del departamento de Orientación

Acudir a las coordinaciones mensuales de etapa.

Acudir a las sesiones de evaluación de todos los grupos.

Participar en las formaciones impartidas para mejorar la calidad metodológica con el resto del profesorado.

Son funciones del especialista en logopedia:

Colaborar en la identificación de las necesidades educativas de los alumnos y alumnas a petición del cuerpo docente o las familias.

Valorar y tratar los trastornos del lenguaje.

Elaborar programas individualizados.

Evaluar y registrar el rendimiento de los alumnos y alumnas en el ámbito de sus competencias.

Colaboración en las evaluaciones que recojan aspectos acerca de la exploración detallada de los aparatos: respiratorio, fonador, articulador y resonador; tanto en su aspecto orgánico como funcional.

Exploración del nivel de lenguaje comprensivo y expresivo y exploración de las perturbaciones del lenguaje.

Realizar una programación individual de acuerdo a la exploración y diagnóstico.

2.3 Funciones del resto del equipo docente

Son competencias del **tutor/a**:

Los tutores/as tienen una serie de funciones que bajo la coordinación y apoyo del jefe de estudios y los coordinadores/as de etapa deben llevar a cabo. Estas funciones están establecidas en el desarrollo normativo de la LOMLOE de Canarias y son las siguientes:

Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su curso y en consonancia con el respectivo proyecto curricular de etapa.

Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial y de orientación con su grupo establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente. Incorporando la asamblea como eje fundamental de trabajo.

Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, cumplimentar los documentos que se deriven de la misma y, al final de cada curso adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de un curso a otro.

Atender las dificultades de aprendizaje del alumnado dentro y fuera del aula.

Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar actitudes participativas en las actividades del centro.

Coordinarse con el resto del equipo docente que intervenga en su grupo.

Llevar el seguimiento del alumnado, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría.

Conocer la personalidad del alumnado, sus intereses, el grado de integración en el grupo y encauzar los problemas e inquietudes de los mismos.

Colaborar con el equipo de orientación educativa.

Informar a las familias y alumnado de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar la información que se precise.

Facilitar y fomentar la cooperación educativa entre todos los agentes implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje (familia-alumnado-docentes).

Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, conforme a la planificación realizada por la jefatura de estudios.

Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado de su tutoría y comunicar estas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como a la jefatura de estudios.

Informar al alumnado y a sus familias de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación.

Orientar al alumnado en el proceso de aprendizaje.

Atender las familias de su grupo en tutoría al menos una vez por curso, y bajo las necesidades que vayan surgiendo en su alumnado y dejar constancia por escrito en el registro de tutorías.

Son competencias del **profesor/a de guardia:**

Una parte de la jornada de trabajo del profesorado se dedica a actividades complementarias. Dentro de estas horas se incluyen las guardias, que son necesarias para garantizar el normal desarrollo de todas las actividades del Centro. Entre sus funciones están:

Ejecutar las medidas acordadas por el órgano competente del centro con respecto al alumnado, en los casos de ausencia del profesorado a una actividad programada.

Velar por el mantenimiento del orden tanto en las aulas en las que no esté presente el profesorado como en los pasillos o en los recreos; y supervisar las entradas y salidas de las clases y, en general, el comportamiento del alumnado fuera del aula y en el resto de las dependencias del centro.

Cuidar que las clases comiencen y finalicen de forma puntual durante la sesión en que permanece de guardia.

Registrar las incidencias en la puntualidad y la asistencia del profesorado durante su turno de guardia tanto en lo referente a actividades lectivas como a las no lectivas; asimismo anotará otras incidencias como los cambios de clases, alteraciones de convivencia o salidas extraescolares.

Realizar las gestiones necesarias, en coordinación con el equipo directivo, en los casos en que el alumnado precise de atención médica por indisposición, accidente escolar u otra causa.

Resolver, en colaboración con la jefatura de estudios o, en su caso, con cualquier otro miembro del equipo directivo, cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia de ellas en el registro de guardias correspondiente.

Son competencias del **educador/a de apoyo**:

Para facilitar la jornada escolar, se incorpora la figura del educador/a de apoyo en los grupos de la etapa de Infantil, cuyas funciones incluyen trabajar hábitos de higiene, atender individualidades bajo supervisión del tutor/a, colaborar en la organización de actividades, mantener el orden de recursos educativos, participar en registros y evaluaciones, y contribuir al orden y limpieza al final del día. Entre sus funciones básicas están:

Atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Asistir al profesorado en la organización, hábitos de higiene y logística del alumnado.

Ofrecer respuestas educativas individualizadas al alumnado.

NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

3. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

3.1 Horarios

El centro abre sus puertas a las 7.00 horas, brindando de manera gratuita un servicio de acogida temprana para el alumnado. Este servicio está diseñado con el propósito de asegurar la comodidad de los padres y madres, quienes tienen la opción de dejar a sus hijos e hijas bajo la supervisión del personal del centro desde las primeras horas del día. El personal de acogida acompañará al alumnado hasta el inicio de la jornada escolar.

Con el objeto de desarrollar la autonomía del alumnado, los padres y madres dejarán a sus hijos en la puerta de entrada al colegio.

Las clases se llevarán a cabo de lunes a viernes, y los horarios correspondientes se establecerán con antelación y se comunicarán al inicio de cada año académico.

Con el fin de minimizar distracciones y garantizar un entorno educativo centrado en el aprendizaje, se establece que no está permitida la entrada de padres/madres a las aulas durante el periodo lectivo. Cualquier comunicación que deseen transmitir, tanto a sus hijos e hijas como al profesorado, debe canalizarse a través de la Secretaría del centro.

3.2 Puntualidad y asistencia

La asistencia regular y puntual a clases constituye un pilar fundamental para el éxito académico.

Las familias asumen el compromiso de asegurar que el alumnado asista de manera sistemática y puntual al colegio.

El horario de llegada establecido es hasta las 8.00 horas para las etapas de Primaria y Secundaria, y hasta las 8.30 horas para la etapa de Infantil. En estos momentos, se cerrarán las puertas para dar inicio a la jornada escolar.
La asistencia se registrará diariamente, y las familias tienen la responsabilidad de notificar los retrasos, ausencias o salidas anticipadas de sus hijos.

Las ausencias o retrasos injustificados serán informados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Canarias. El tercer retraso injustificado será considerado una falta injustificada.

En caso de llegadas tardías, el alumnado deberá dirigirse a la Secretaría para incorporarse al aula. Se llevará un registro de llegadas tardías, y se establecerán procedimientos para abordar patrones recurrentes de tardanzas.

El alumnado no inscrito en comedor deberá ser recogido al finalizar la jornada matutina y se incorporará a la jornada de tarde 10 minutos antes del inicio.

En aquellos casos en los que se desee que el alumnado salga solo a la hora del almuerzo al término de la jornada escolar, se deberá autorizar por parte de los padres/madres mediante la correspondiente solicitud según el modelo proporcionado por el centro.

No se permitirá la salida de ningún alumno/a acompañado de personas desconocidas para el personal del Centro. En los casos en que su hijo/a deba ser recogido por una persona distinta a la habitual, ya sea un familiar o un amigo/a, deberán entregar por escrito su autorización, en la que conste el nombre y DNI de la persona en cuestión. Esta, a su vez, deberá identificarse ante los educadores/as mostrando su documentación antes de reunirse con el alumno/a.

3.3 Vestimenta

El alumnado está obligado a asistir al colegio vistiendo el uniforme escolar, compuesto por un chándal completo, pantalón largo, bermuda, camiseta de manga larga, camiseta de manga corta, canguro, polar, parka, abrigo impermeable, chaleco, tapacuellos, baby manualidades y petos. Se podrá complementar el uniforme con térmicas blancas.

Cada prenda de vestir debe llevar una identificación clara con el nombre y apellidos del alumno/a, colocada en un lugar visible, y se espera que se mantengan en buen estado de conservación.

Queda prohibido que el alumnado porte piercings o exhiba tatuajes visibles mientras se encuentre en el colegio.
Es importante destacar que el centro educativo no asumirá responsabilidad alguna por objetos o prendas extraviados que no estén debidamente identificados.

En caso de que un alumno o alumna no cumpla con la vestimenta uniformada, se notificará de inmediato a su padre o madre. Inicialmente, se realizará a través de la agenda escolar, seguido por una comunicación telefónica para asegurar la pronta corrección de la situación.

3.4 Aspectos sanitarios

Es requisito indispensable presentar un certificado médico en caso de que el alumno/a padezca alguna patología. Este informe médico debe ser remitido a la secretaría del centro y debe detallar claramente la anomalía del alumno, así como aquellas acciones que le estén contraindicadas.

En situaciones de enfermedad, se prohíbe la asistencia del alumno/a al colegio. En caso de enfermar durante el horario escolar, se notificará a los padres/madres para que procedan a su recogida a la mayor brevedad posible. Si se sospecha la incubación de una enfermedad infecto-contagiosa, se ruega a los padres/madres que no envíen a su hijo/a al centro, además de respetar el período indicado por el facultativo durante el cual el alumno/a no debe estar en contacto con otros para evitar el riesgo de contagio.

El centro cuenta con un seguro de accidentes, y en caso de que ocurra un accidente, se tomarán las medidas necesarias según las circunstancias.

Las familias tienen la obligación de comunicar por escrito cualquier incidente sufrido por su hijo/a fuera del colegio, especialmente aquellos que resulten en golpes o heridas visibles.

Es importante destacar que el personal del centro no está autorizado para administrar medicamentos al alumnado, y queda estrictamente prohibido enviar medicinas en las mochilas.

Conforme al Reglamento (UE) nº 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2011, artículo 21, en aras de la seguridad alimentaria, se prohíbe traer al centro bizcochos u otros productos de elaboración casera para la celebración de cumpleaños en el aula. Se deben utilizar productos industriales, ya que estos especifican en su etiqueta los ingredientes utilizados en su elaboración y su fecha de caducidad. El equipo docente devolverá a las familias aquellos productos que no cumplan con estos requisitos.

3.5 Actividades complementarias

Se consideran actividades complementarias aquellas que el centro realiza en concordancia con el Proyecto Educativo, diferenciadas de las actividades lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan.

Estas actividades son evaluables y obligatorias para el alumnado.

Normativa reguladora:

Toda actividad escolar complementaria que se lleve a cabo en el centro educativo debe estar contemplada en la Programación General Anual (PGA) y alineada con los objetivos previstos en la misma.

La programación y ejecución de estas actividades tendrá un carácter abierto y flexible, de modo que aquellas no inicialmente contempladas en la PGA podrán llevarse a cabo siempre que sean oportunamente aprobadas por el equipo educativo.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de participar en las actividades complementarias programadas para ellos, a menos que se excluya su asistencia por motivos disciplinarios u otros, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento interno del centro.

Cada actividad complementaria debe incluir, como mínimo, la siguiente información:
- Objetivo de la actividad
- Lugar de celebración
- Conocimiento del lugar, características o itinerarios
- Horario
- Alumnado y cursos involucrados
- Profesorado y acompañantes con asignación de grupos según las ratios establecidas
- Relación de alumnos que requieren atención especial según los datos médicos facilitados por las familias y debidamente actualizados

Antes de la realización de estas actividades, los estudiantes deben presentar una autorización paterna, materna o del tutor legal, especificando la aprobación para la salida escolar

En caso de viaje escolar, se deberá adjuntar la Cartilla de la Seguridad Social u otras entidades médico-asistenciales del alumno. No se permitirá la participación en la actividad de ningún alumno que no haya presentado la autorización.

El profesorado, antes de la actividad, informará a los estudiantes sobre la vestimenta y utensilios necesarios para la salida. En salidas alejadas de centros de atención sanitaria, el profesorado y los acompañantes deberán llevar un botiquín de emergencias.

Las familias del alumnado deben ser informadas previamente mediante una circular sobre todos los detalles relacionados con la actividad.

En caso de accidentes o incidentes durante la actividad, las familias serán debidamente informadas.

El alumnado que participe en actividades con pernoctación y no cumpla con las normas establecidas podrá ser expulsado o recibir sanciones, según la gravedad de su comportamiento. Los responsables de la actividad informarán a las familias en caso de ocurrir.

El pago de las salidas complementarias se incluirá en la mensualidad correspondiente, excluyendo las convivencias, acampadas y viajes.

3.6 Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares aquellas desarrolladas por el centro, no incluidas en los Proyectos Curriculares y coherentes con el Proyecto Educativo.

Estas actividades están orientadas a promover la formación integral del alumnado, abordando aspectos relacionados con la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el aprovechamiento del tiempo libre.

Cada año, el colegio ofrece una amplia gama de actividades tanto para la etapa de Infantil como para la de Primaria, que incluye diferentes disciplinas. Estas actividades se llevan a cabo en horario de sobremesa y de tarde.

Normativa reguladora:

Las actividades extraescolares comienzan en septiembre. Antes de la participación en estas actividades, el alumnado debe presentar la autorización paterna, materna o del responsable legal del alumno.

La implementación de todas las actividades está sujeta a un mínimo de diez alumnos/as, dependiendo de la actividad y del número de monitores.

Las listas de alumnos se confeccionarán por orden de inscripción.

Todas las altas y bajas deben ser notificadas antes del día 25 de cada mes por correo electrónico a la responsable. El alumno inscrito en una actividad debe asistir a la misma en su totalidad, sin posibilidad de cambiar el día o el número de sesiones. Esto busca fomentar el compromiso hacia la actividad y la capacidad de elección, además de contribuir a una organización eficaz.

Todo el alumnado tiene el derecho de participar en las actividades extraescolares programadas para ellos, a menos que sean excluidos por motivos disciplinarios.

Durante la realización de la actividad, el monitor asume el papel equivalente al tutor en tiempo lectivo. Es responsable de la recogida del alumnado en el patio, de realizar el registro y de acompañarles de vuelta al patio al concluir la actividad.

El cobro mensual de las actividades se llevará a cabo utilizando el mismo método de pago seleccionado al formalizar la matrícula.

3.7 Organización de los recreos

Durante el tiempo de recreo, el alumnado deberá permanecer en las áreas destinadas para ello, no permitiéndose estar en las aulas sin la autorización expresa del profesor/a. Este periodo es crucial para el descanso y la recreación, y su buen desarrollo depende del respeto y la colaboración de todos.
Se exige respeto hacia el uso de los elementos deportivos comunes, tales como canastas, porterías y balones. Es vital observar rigurosamente el horario asignado para cada actividad, así como el espacio destinado para su realización. Este respeto contribuirá a un ambiente armonioso y a la participación ordenada en las diversas actividades recreativas.

En las etapas de Infantil y Primaria, se establecen días específicos en los cuales el alumnado puede traer juguetes de su casa para compartir, promoviendo así la interacción con sus compañeros/as a través del juego. Cabe destacar que el centro no asume responsabilidad por la pérdida o deterioro de los juguetes. Queda expresamente prohibido el uso de objetos bélicos, electrónicos, así como bicicletas, patinetas, patines y pinturas de maquillaje.

Se prohíben los juegos violentos entre el alumnado y cualquier falta de respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa. Toda conducta que vaya en contra de la convivencia será sancionada conforme a nuestra normativa interna.

Con el fin de asegurar una mejor organización, el profesorado encargado de clases de refuerzo y actividades extraescolares deberá bajar a buscar al alumnado. La persona responsable debe contar con un listado detallado de las actividades y los alumnos/as que participan en ellas.

En el centro, se ha implementado la práctica de que cada tutor/a informe al personal del patio sobre cualquier alumno o alumna de su clase que pueda tener alguna patología, asegurando así una atención adecuada y coordinada durante los recreos.

3.8 Biblioteca

La biblioteca escolar es un espacio diseñado para proporcionar acceso a diversos recursos de aprendizaje, con el objetivo de apoyar el desarrollo académico, cultural y personal del alumnado. Facilita la lectura, mejora las habilidades de investigación y promueve un ambiente propicio para el estudio y la colaboración. Además, la biblioteca escolar enriquece el currículo educativo, promoviendo la diversidad cultural y estimulando la creatividad.

Normativa reguladora:

La biblioteca está disponible para el alumnado y el profesorado durante la jornada escolar. Cuando el bibliotecario no está presente, el alumnado debe estar acompañado por un profesor. Para solicitar préstamos de libros o revistas, se requiere la autorización del bibliotecario y la acreditación del curso del solicitante.

Todos los libros se prestan, excepto enciclopedias, diccionarios, anuarios, atlas y ciertos DVD marcados con un punto rojo, que solo pueden ser consultados en la biblioteca durante el horario de apertura. El préstamo estándar es de hasta dos libros por persona, excepto durante campañas de lectura especiales a lo largo del año. El plazo máximo de préstamo es de dos semanas (a menos que se indique lo contrario durante las campañas de lectura). Después del plazo, es necesario devolver el libro o renovar el préstamo por una semana adicional en la biblioteca. No cumplir con estos requisitos resultará en una sanción de una semana sin poder retirar libros.

Si un libro se devuelve dañado o se pierde, el alumno debe reponerlo.

No se llevará a cabo ningún préstamo al alumnado hasta que se haya verificado la devolución de todos los libros prestados.

Normas de convivencia:

- Respetar el silencio y el orden; hablar en voz baja si es necesario.

- Evitar entrar y salir constantemente para no molestar a los demás; caminar con tranquilidad.

- Solicitar asesoramiento al profesor o al bibliotecario para encontrar un libro adecuado.

- Respetar las instalaciones y a los demás usuarios al hacer uso libre de la biblioteca.

- Registrar cualquier material que salga de la biblioteca como préstamo.

- Tratar los libros con cuidado; reponerlos en caso de pérdida o daño.

- Devolver los libros seleccionados al carrito del bibliotecario.

- Colocar el mobiliario en su lugar al finalizar la sesión.
Hacer uso de la biblioteca durante el recreo para realizar deberes y estudiar.

3.9 Aula de Tecnología

El Aula-Taller de Tecnología es un espacio diseñado para potenciar el desarrollo de habilidades tecnológicas y fomentar la creatividad en nuestro alumnado. Este entorno está equipado con los recursos necesarios para llevar a cabo sesiones de aprendizaje significativas y prácticas.

Normativa reguladora:

Entradas y salidas: Cada curso deberá esperar al profesorado de Tecnología en su aula respectiva. La entrada y salida de las aulas se realizarán en silencio y de manera ordenada.

Organización del Aula-Taller: Al llegar al aula-taller, el alumnado debe ocupar los lugares asignados.Se utilizará tanto el material propio como el compartido con los compañeros de grupo, solicitándolo al profesor antes de su uso. Es fundamental que todas las herramientas estén ubicadas en el espacio correspondiente.

Normas de Seguridad: Se deben cumplir con las normas de seguridad establecidas y disponibles en el aula-taller, particularmente con maquinaria de corte o que suponga un riesgo adicional.

3.10 Dispositivos Apple iPad

El iPad es una herramienta de trabajo que nuestro alumnado emplea durante las etapas formativas de primaria y secundaria. El fin del uso de este dispositivo será siempre de carácter educativo y formativo.
Dentro del colegio y durante el horario lectivo será usado en las aulas o fuera de ellas siguiendo las indicaciones del profesorado. Las normas de uso siempre están vigentes dentro de las instalaciones escolares.

Normativa reguladora:

- El alumno guardará el iPad en su taquilla o armario cuando no lo esté usando, incluido los tiempos de recreo.

- El dispositivo se utilizará siempre en presencia de un profesor o profesora.

- El contenido del dispositivo tiene que ser adecuado en cuestión tanto de fotos, vídeos como de apps.

- Respeto el dispositivo de compañeros (no cojo, ni escondo, ni accedo a su información).

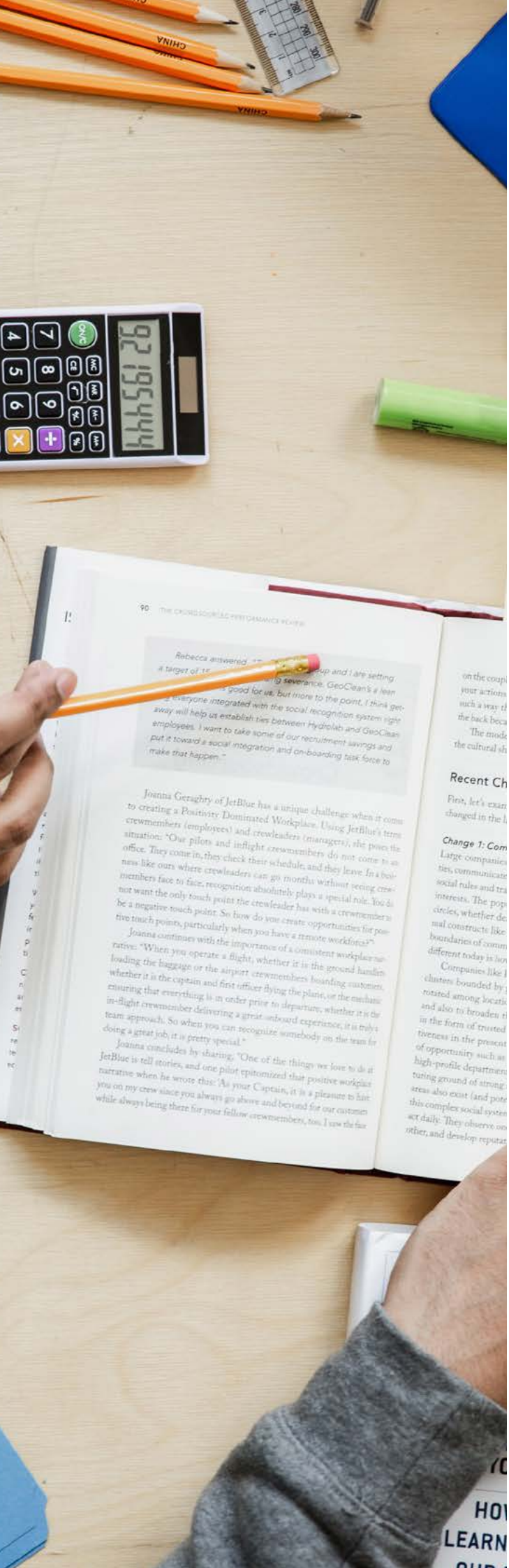
- Las contraseñas (Apple ID, eMail, etc.) son privadas. Sólo se puede usar la ID de Apple proporcionada por el Colegio y no podrá asociarse número de tarjeta bancaria para compras en Apple Store, ni en ninguna otra plataforma.

- El profesorado tiene la facultad de permitir y regular el uso de dispositivos personales en el aula y para aquellas tareas que considere sea necesario.

- El profesorado está autorizado a recoger y examinar cualquier dispositivo que se sospecha pueda causar problemas en la tecnología o sea la fuente de un ataque o infección por un virus.

- El centro educativo establecerá unos filtros en la red de internet y estará prohibido todo intento de eludir este filtro.

- El alumnado podrá utilizar la red inalámbrica disponible en el centro.



3.11 Normas de Aula

Con el fin de un buen funcionamiento en las aulas se han elaborado las siguientes normas:

- Entrar y salir del aula en orden de lista y en fila; de forma ordenada y en silencio.

- Respetar y cuidar el material del aula así como el de sus compañeros y compañeras.

- Levantar la mano para solicitar el turno de palabra y escuchar cuando alguien esté haciendo uso de este.

- Respetar el trabajo de los compañeros y compañeras.
Sentarse correctamente.

- Dejar su pupitre recogido y colaborar para mantener el aula limpia y ordenada.

- Hablar en un tono adecuado, sin levantar la voz, haciendo uso de un lenguaje amable.

- Pedir permiso para levantarse, así como para acudir al aseo.

- Respetar el trabajo de los responsables diarios, semanales o mensuales.

- Revisar la agenda al finalizar la jornada escolar, para comprobar que sus tareas estén escritas y el material a utilizar preparado en su mochila para realizar las mismas.

- Los martes y jueves se establecen como "días de desayunos saludables" por lo que el alumnado debe traer fruta, frutos secos, zumo de frutas, verduras y lácteos. No está permitido traer alimentos que contengan cacao.

- Hacer un uso adecuado de los contenedores de reciclaje (papel y cartón, envases y orgánico).

- Se podrá traer juguetes y juegos educativos de mesa para compartir en los momentos de recreo y sobremesa, el día asignado a cada nivel.

- Dejar el aula limpia y ordenada al finalizar la jornada.

- En el horario de salida del centro, las 16:00h de lunes a jueves, y a las 15:30h los viernes, el alumnado debe esperar sentado en el lugar asignado hasta ser llamado por el responsable.

Nota. El profesorado debe propiciar un clima de respeto en el aula. A primera hora pasará lista. En los cambios de sesión, debe indicar al alumnado que prepare el material de la asignatura siguiente y guarde el material de la asignatura que se ha impartido. No se permite que el alumnado deje la botella de agua encima de su pupitre; debe guardarla en la mochila, pero podrá hacer uso de ella. El alumnado acudirá al baño en los cambios de hora, evitando salir del aula durante el desarrollo de las sesiones.

Consecuencias ante una conducta poco adecuada.
Si se dieran conductas contrarias al buen funcionamiento de la sesión, el docente debe acompañar al alumno fuera del aula con el propósito de recordarle las normas y las consecuencias del no cumplimiento de las mismas.

En última instancia, el alumno que perjudique el buen desarrollo de la clase saldrá con el profesor/a de guardia. Esta conducta debe ser informada a la familia a través de los canales oficiales de comunicación del centro.

3.12 Comedor escolar

El comedor es un lugar en el cual se fomenta un clima favorable de respeto y se trabajan normas y hábitos en la mesa. Los objetivos que se persiguen durante este tiempo, son los siguientes:

Valorar la comida como un bien que muchos y muchas no poseen.

Fortalecer las relaciones sociales.

Fomentar la autonomía y responsabilidad del alumnado.

Colaborar en el aprendizaje de normas de convivencia y buenos hábitos, a través del respeto a compañeros y compañeras, al mobiliario y materiales, a la experimentación de los alimentos y los utensilios, al uso de estos y a propiciar un ambiente tranquilo.

Para ello, desde el centro llevamos a la práctica el siguiente **decálogo**:

- Lavarse las manos antes de almorzar.

- Esperar en fila y en silencio antes de entrar al recinto del comedor.

- Comer de manera relajada y sentados correctamente, sin levantarse hasta que el educador o educadora lo indique.

- Mantener un tono de voz adecuado en el almuerzo.

- Uso correcto de los cubiertos y servilletas.

- Comer toda la comida: primer plato, segundo plato y postre.

- Comer con la boca cerrada y no hablar con alimentos en la boca.

- Mantener el espacio donde se come limpio, procurando no tirar comida fuera del plato y no sacar alimentos al patio.

- Pedir a los educadores lo que se necesite de manera adecuada, levantando la mano hasta ser atendido.

- Colaborar con el educador o educadora si así lo precisa en las tareas de comedor, retirada de bandeja y limpieza de su espacio personal.

El profesorado responsable de la última sesión antes del tiempo de recreo de almuerzo, acompañará al alumnado hasta el espacio asignado para realizar correctamente las filas antes de entrar al comedor. Una vez allí, el alumnado queda a cargo de los educadores y educadoras de patio que llamarán a los alumnos del primer turno, y se encargarán de que entren al comedor en fila y en silencio. Igualmente, el educador o educadora de patio llamará a los alumnos/as del segundo turno y procederá de la misma manera para que entren al espacio de comedor.

Consecuencias ante una conducta poco apropiada.
El alumno que no respete las normas de comedor, se retira del grupo acompañado de un educador, el cual será el encargado de recordarle las normas establecidas en el comedor. Posteriormente, debe informar a su tutor para que se ponga en contacto con su familia si lo considera oportuno.

3.13 Protocolo de accidentes

El Seguro de accidentes con asistencia médica para el alumnado matriculado en el colegio Mayco School of English tiene cobertura médica de urgencias a raíz de un accidente escolar.

Clasificación de accidentes
Dependiendo de la gravedad del accidente procederemos de diferente forma:

En caso de un accidente leve, se llamará a los padres, quienes se ocupan del traslado al Hospital Quirón Salud Tenerife u Hospital Parque Tenerife.

En caso de accidente grave o muy grave, se llamará a los padres, pero el traslado se hará en ambulancia y se dirigirá al Hospital Universitario de Canarias.

Modo de actuación ante un accidente

Atender al niño/a y valorar su gravedad.

Llamar a los padres/tutores notificando la situación y comunicando que debe recoger al niño, siempre que el accidente no sea grave o muy grave; en este caso, se llamará al 112 para que efectúe el traslado.

En ningún caso se trasladará al niño/a en un coche particular.

Se debe entregar al padre o madre el parte de la póliza bien cumplimentado.

3.14 Evaluación del alumnado

Según BOC, 1859 ORDEN de 31 de mayo de 2023, por la que se regulan de evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Infantil, la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

La evaluación de la etapa de Educación Infantil, será global, continua y formativa, y estará orientada a identificar las condiciones iniciales individuales, y el ritmo y las características de la evolución de cada niño o niña.

La evaluación y la promoción del alumnado de la Educación Primaria estipula que las decisiones correspondientes a la promoción del alumnado en esta etapa educativa se tomarán de forma colegiada. Además, se determina que al finalizar cada uno de los ciclos el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo o la etapa siguiente. Al finalizar la etapa el alumnado dispondrá de un informe sobre su evolución y las competencias desarrolladas.

El proceso de evaluación, promoción y titulación de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) regula aspectos que le son propios como los dedicados a los resultados de la evaluación, a la evaluación y calificación de materias y ámbitos no superados en el curso actual o en los cursos anteriores, o la titulación. Se establece también que las decisiones sobre la promoción del alumnado y la obtención del título al final de la ESO serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna.

Se realizarán al menos tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, una por trimestre. La última sesión de evaluación tendrá carácter de evaluación final, y, en la que se refleja, si procede, la decisión respecto a la superación de áreas de cursos anteriores, así como los acuerdos del equipo docente respecto a las medidas de apoyo educativo.

En el caso de la Educación Infantil, la última de las sesiones de evaluación que se celebre al término del tercer curso del primer ciclo tendrá carácter de evaluación final del ciclo y, en el caso del segundo ciclo, de final de etapa.

Al finalizar cada uno de los ciclos en el caso de la Educación Primaria o cada uno de los cursos, en el caso de la ESO, se dejará constancia en el acta de evaluación, las decisiones relativas a la promoción o titulación, en su caso, del alumnado, conforme a lo regulado en los artículos 12, 17 y 27, y en los artículos 19 y 32 de esta Orden.

En cada sesión de evaluación el tutor o la tutora del grupo coordinará con el equipo docente y del departamento de orientación, y del profesorado de apoyo a las NEAE del centro, la toma de decisiones respecto al diseño y a la puesta en práctica de las medidas de apoyo o refuerzo educativo, de orientación o de otro tipo, que habrán de aplicarse al alumnado que haya presentado dificultades en el aprendizaje, favoreciendo las de carácter inclusivo, y que recogerá en el acta de la sesión de evaluación. El profesorado tutor coordinará, asimismo, el seguimiento y la evaluación de las mismas, de manera que se analice su continuidad o modificación, según la evolución del alumnado.

Asimismo, en la sesión de evaluación final, cuando el tutor o la tutora, y el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los aprendizajes que establecen los criterios de evaluación de las áreas no superadas en cursos anteriores o de aquellas que hayan sido objeto de adaptación, determinarán de manera consensuada la calificación positiva que le corresponda, y se hará constar esta calificación en el acta de evaluación final y en el expediente académico del alumno o alumna.

Resultados de la evaluación:

Etapa de Infantil
La valoración de los aprendizajes del alumnado se plasmará en un boletín informativo, que se emitirá al finalizar cada trimestre. En este se recogerá, además de una valoración del progreso del alumnado en los aprendizajes propios de las áreas de la etapa, la información referida a las particularidades individuales de cada niño o niña, especialmente en cuanto a su evolución educativa y a su proceso de desarrollo global.
La valoración de las áreas de la etapa se realizará atendiendo a los siguientes términos: "Poco Adecuado (PA)", "Adecuado (AD)", "Muy Adecuado (MA)" y "Excelente (EX)".

Etapa de Primaria
Los resultados de la valoración de los aprendizajes del alumnado se plasmarán en un boletín de calificaciones que se emitirá al finalizar cada trimestre. En este se recogerán las calificaciones obtenidas en las áreas, pudiendo incorporar información referida a las particularidades individuales de cada niño o niña, y a su proceso de desarrollo global.
Para la calificación de las áreas o los ámbitos se valorará el grado de desempeño del alumnado en los aprendizajes establecidos en los criterios de evaluación y la adquisición de los aprendizajes, en relación con las capacidades enunciadas en las competencias específicas y en los objetivos de etapa de la Educación Primaria.
Los resultados de la evaluación de las áreas o los ámbitos se expresarán en los términos siguientes: "Insuficiente (IN)", "Suficiente (SU)", "Bien (BI)", "Notable (NT)" y "Sobresaliente (SB)".

En la evaluación final de cada uno de los niveles se incorporarán, además, los resultados de la evaluación colegiada de las competencias clave, conforme a los siguientes términos: "Poco adecuado (PA)", "Adecuado (AD)", "Muy adecuado (MA)" y "Excelente (EX)". Se considerará

que el alumnado ha adquirido el grado de desarrollo competencial correspondiente a su curso cuando en todas las competencias obtenga una valoración de "Adecuado", "Muy adecuado" o "Excelente".

Etapa de Secundaria

Los resultados de la valoración de los aprendizajes del alumnado se plasmarán en un boletín de calificaciones que se emitirá al finalizar cada trimestre. En este se recogerán las calificaciones obtenidas en las materias.

Los resultados de la evaluación de las materias se expresarán en los siguientes términos: "Insuficiente (IN)", para las calificaciones negativas; y "Suficiente (SU)", "Bien (BI)", "Notable (NT)" o "Sobresaliente (SB)", para las calificaciones positivas. Estos calificadores se utilizarán también en el caso de las materias no superadas de cursos anteriores.

En la sesión de evaluación final, los equipos docentes consensuarán el grado de desarrollo y adquisición de las competencias clave en el alumnado, tomando como referencia los descriptores operativos establecidos para cada una de ellas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica.

Los resultados de la evaluación de las competencias clave se consignarán en los siguientes términos: "Poco adecuado (PA)", "Adecuado (AD)", "Muy adecuado (MA)" y "Excelente (EX)". Se considerará que el alumnado ha adquirido el grado de desarrollo competencial correspondiente a su curso cuando en todas las competencias obtenga una valoración de "Adecuado", "Muy adecuado" o "Excelente".

Evaluaciones de diagnóstico

En el cuarto curso de la Educación Primaria y en el segundo curso de Educación Secundaria, todos los centros realizarán una evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por su alumnado.

Esta evaluación es de carácter censal, cuya finalidad es la comprobación, al menos, de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática, de acuerdo a lo establecido en el artículo 144.1 de la Ley Orgánica 2/2006, será responsabilidad de esta Administración educativa y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o las personas tutoras legales, así como para el conjunto de la comunidad educativa.

Promoción

Al finalizar cada uno de los cursos y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, tomará, de forma colegiada, las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, teniendo en cuenta el logro de los objetivos de la etapa y el grado de desarrollo y adquisición de las competencias clave, así como la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o de la alumna.

Los alumnos y las alumnas promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias, o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. Igualmente, el alumnado promocionará de curso cuando el equipo docente considere que las materias o los ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impiden seguir con éxito el curso siguiente y estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Si no existiese unanimidad en el equipo docente, la toma de decisiones requerirá el acuerdo favorable de la mitad más uno del profesorado que haya impartido clase al alumno o a la alumna. En caso de empate, predominará la opinión del tutor o la tutora del grupo.

El alumnado deberá matricularse, además del curso al que promociona, de todos las materias no superados, y seguirá las medidas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente, y que desarrollarán los departamentos de coordinación didáctica dentro de sus programaciones. El alumnado deberá, además, superar las evaluaciones de dichas medidas. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en esta Orden.

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo, a lo largo de la enseñanza obligatoria.

Cuando el alumnado no promocione, deberá permanecer un año más en el mismo curso y seguirá un plan específico de apoyo y refuerzo, destinado a la superación de las dificultades detectadas, a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y al avance y a la profundización en los ya adquiridos, con el fin de favorecer el desarrollo y la adquisición de las competencias clave. Este plan será propuesto por el equipo docente que tomó la decisión de no promoción y desarrollado por el nuevo equipo docente, con la colaboración del departamento de orientación, a partir de los informes personales emitidos en el curso anterior, de las directrices que al efecto establezcan los departamentos de coordinación didáctica y de las medidas de atención a la diversidad que desarrolle el centro. Se realizará un seguimiento de este plan en las reuniones del equipo docente.

De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece el desarrollo y la adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y el logro de los objetivos de la etapa, posibilitando, por tanto, la titulación. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad establecido en el artículo 33.8 del Decreto 30/2023, de 16 de marzo.

Título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria

Obtendrá el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que, al terminar esta etapa, haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del Decreto 30/2023, de 16 de marzo.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o de la alumna, requiriendo, al menos, de la propuesta favorable de la mitad más uno del profesorado que haya impartido clase al alumno o a la alumna, y que esté presente en la sesión de evaluación final. Si se produjese un empate, predominará la opinión del tutor o la tutora del grupo.

En el caso del alumnado que presenta NEAE, se tomarán en consideración, además, la opinión del profesorado de apoyo a las NEAE y la de otros especialistas que hayan intervenido con el mismo.

Los criterios para decidir la titulación del alumnado deben ser fijados por la CCP o el órgano de coordinación docente que corresponda, e incluidos y aprobados en el apartado correspondiente de la PGA o documento institucional correspondiente. Entre estos criterios podrán tenerse en consideración los siguientes:

Que el alumnado haya superado, con carácter general, los aprendizajes incorporados en los planes de refuerzo y recuperación que, en su caso, se le hayan podido aplicar.

Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada a lo largo del curso.

Que el alumno o la alumna haya realizado las actividades necesarias para su evaluación académica.

Que el alumnado haya dado muestras de interés e implicación en su propio proceso de aprendizaje.

Que pueda continuar con aprovechamiento su itinerario formativo posterior, independientemente del número o la tipología de las materias o los ámbitos no superados.

El título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

En cualquier caso, todo el alumnado recibirá, al concluir su escolarización en la ESO, una certificación oficial en la que constarán el número de años cursados y el grado de desarrollo y adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida, conforme al modelo establecido en el Anexo 4 de la presente Orden.

El alumnado que, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de la ESO, no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes, conforme a lo regulado en el artículo 20 de esta orden.

Evaluación del alumnado que presenta necesidades educativas especiales

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las características del alumnado que presenta NEE. Estas adaptaciones, en ningún caso, se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Los referentes para la evaluación de este alumnado serán los incluidos en su adaptación curricular, sin que este hecho pueda impedirles promocionar de ciclo o etapa, o titular.
En algunos casos, derivados de la propia discapacidad sensorial o motora, se podrán eliminar uno o varios de los elementos del currículo, siempre que no afecten a la consecución de los objetivos de etapa. En estos casos se realizará una adaptación por exención parcial, conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente y a partir de la propuesta realizada en el informe psicopedagógico elaborado por el EOEP correspondiente, en la que se excluirán dichos elementos de la evaluación; y, si el referente curricular del resto del área o la materia adaptada fuera la de su grupo de edad y su valoración positiva, se consideraría superada esta.

En los documentos oficiales de evaluación, así como en la información documental que se facilite a las madres, los padres o a las personas que los representen legalmente, figurará la información respecto a las áreas o las materias adaptadas, haciendo mención al nivel de referencia curricular que corresponda.

Con carácter excepcional, el alumnado que presenta necesidades educativas especiales podrá prolongar un año más su escolarización en el último curso del segundo ciclo de la Educación Infantil, cuando se estime que dicha permanencia le permita alcanzar los objetivos de la etapa o sea beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada a la Dirección Territorial correspondiente por la dirección del centro donde esté escolarizado el alumno o la alumna, a propuesta del profesorado tutor, contando con el informe de evaluación del EOEP y la aceptación de las familias o las personas tutoras legales. La Dirección Territorial correspondiente la autorizará, previo informe favorable de la Inspección Educativa y del servicio competente en NEE de esta Administración educativa. Esta circunstancia quedará reflejada en el apartado de "Observaciones de interés" del expediente académico.

Esta excepcionalidad no será de aplicación al alumnado con prematuridad extrema, que se ha incorporado a la etapa, de manera extraordinaria, un año más tarde del que le corresponde por su edad cronológica.

En el caso de la Educación Primaria, la escolarización del alumnado que presenta NEE en centros ordinarios podrá prolongarse un año más de lo dispuesto con carácter

general para la etapa, siempre que no haya agotado la permanencia excepcional en la etapa de Educación Infantil. Esta decisión podrá ser adoptada, siempre de manera consensuada, por el equipo docente, en el cuarto curso, si no ha alcanzado los objetivos de la etapa de Educación Infantil; o, en el sexto curso, si no ha alcanzado los aprendizajes previstos para el primer ciclo de la Educación Primaria. En este sentido el equipo docente, oído el EOEP, podrá adoptar la medida de no promoción excepcional, si se considera que favorece el desarrollo de las competencias por parte del alumno o la alumna, y el logro de los objetivos de la etapa.

Los criterios para establecer dicha medida de no promoción excepcional formarán parte del proyecto educativo de los centros y estarán orientados a permitir que todo el alumnado alcance el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Primaria, de acuerdo con el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y la consecución de los objetivos de la etapa, por lo que en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se beneficien de ellas promocionar al siguiente ciclo o etapa.

En el caso de la ESO, la escolarización del alumnado que presenta NEE podrá prolongarse un año más, siempre que con ello se favorezca la obtención del título correspondiente, sin menoscabo de lo dispuesto en los apartados 7 y 9 del artículo 17 de la presente Orden.
La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones de accesibilidad y diseño universal, y los recursos de apoyo, humanos y materiales, que favorezcan el acceso al currículo del alumnado con NEE; y adaptará los instrumentos, y en su caso, los tiempos y apoyos para asegurar una correcta evaluación de este alumnado. En particular, se favorecerá la flexibilización y el empleo de alternativas metodológicas en la enseñanza y la evaluación de la lengua extranjera, especialmente con aquel alumnado que presente dificultades en su comprensión y expresión.

Presentación de reclamaciones:

En la evaluación final de la Educación Primaria y la ESO, los padres, las madres o las personas representantes legales del alumnado, o el propio alumno o alumna, cuando sea mayor de edad, podrán reclamar, siempre por escrito, contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten como resultado del proceso de evaluación, conforme al procedimiento establecido en esta Orden. En caso de menores con incapacidad o de menos de 12 años, lo podrán hacer sus padres, madres o personas representantes legales.

Los motivos que podrán alegarse en dicho proceso de reclamación podrán ser los siguientes:

a) La notable discordancia entre la implementación de las programaciones didácticas en el aula y la evaluación.

b) La incorrecta aplicación de los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias.

c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final y los obtenidos en el proceso de evaluación continua desarrollada a lo largo del curso.

d) La incorrecta aplicación de otros aspectos contemplados en la presente Orden.

En la ESO se podrá reclamar, además, a la decisión de titulación en la sesión de evaluación final, alegando cualquiera de los motivos señalados en el apartado anterior de este artículo.

Las reclamaciones en la ESO deberán presentarse en la secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la publicación o notificación de las calificaciones, dirigidas a la dirección del centro educativo.

REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

4. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

4. 1 Reglamento de Régimen Interior

Las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior tienen un carácter educativo y buscan fomentar la creación de un ambiente propicio de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, aspectos fundamentales para el buen funcionamiento de nuestro centro.

Es importante destacar que el Reglamento de Régimen Interior se elabora con la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa y se aprueba por el claustro (aunque la normativa establece que es el consejo escolar del centro quien lo aprueba), teniendo como referencia los Decretos y Normativas publicadas. Este proceso garantiza que las normas reflejen las necesidades y valores compartidos por la comunidad educativa, promoviendo así un ambiente armonioso y propicio para el aprendizaje.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES

El incumplimiento de las normas de convivencia del centro por parte del alumnado podrá ser calificado como conducta contraria a la convivencia de carácter leve, contrarias a la convivencia de carácter grave y conducta gravemente perjudicial a la convivencia, y dará lugar a la aplicación de las medidas preventivas o correctoras previstas en este documento.

Criterios generales para la aplicación de medidas

Todas las medidas educativas relacionadas con la conducta a corregir serán recogidas en el plazo más corto posible. Estas tendrán carácter educativo y recuperador y se tendrá en cuenta la edad del alumno o alumna para su adopción, así como otras circunstancias personales, familiares o sociales.

Reparación de daños

El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico, sin perjuicio de otras medidas correctoras que se puedan tomar.
Asimismo, cuando se produzca un daño físico o moral, este se reparará de acuerdo con lo establecido.

Graduación de las medidas aplicables

A efectos de la graduación de las medidas aplicables se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

Serán consideradas *circunstancias atenuantes*:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

b) La reparación espontánea de los daños.

c) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por las personas afectadas que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.

d) La falta de intencionalidad.

e) La colaboración para la resolución pacífica del conflicto.

f) El cumplimiento de un acuerdo de mediación por el cual la parte directamente dañada da por solucionado el conflicto.

Serán consideradas *circunstancias agravantes*:

a) La premeditación.

b) La reincidencia.

c) La incitación a la realización de cualquier acto contrario a las normas de convivencia, ya sea colectivo o individual.

d) Alentar al daño, injuria u ofensa al alumnado menor de edad o recién incorporado al centro, así como a todos aquellos que se encuentren en situación de indefensión.

e) La concurrencia con la conducta concreta de vejación o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, orientación e identidad sexual, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) El incumplimiento de un acuerdo de mediación sobre el mismo conflicto.

g) El uso inadecuado de medios audiovisuales.

h) La difusión a través de redes sociales u otros medios de lo obtenido según el apartado g).

i) La alarma social ocasionada por las conductas perturbadoras de la convivencia con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno o alumna.

Conductas contrarias a la convivencia realizadas fuera del centro

Podrán aplicarse medidas correctoras a las actuaciones del alumnado realizadas fuera del centro o durante el desarrollo de actividades extraescolares o complementarias, siempre que estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten al resto del alumnado o a otros miembros de la comunidad educativa.

Plazos de prescripción

Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve prescribirán a los quince días, las contrarias a la convivencia de carácter grave al mes y las gravemente perjudiciales para la convivencia a los dos meses. El plazo de prescripción de la falta comenzará a contarse desde que la actuación se hubiese cometido.

Las medidas adoptadas se aplicarán en el menor tiempo posible a fin de reforzar el carácter educativo en la gestión eficaz del conflicto. En todo caso, estas medidas deberán hacerse efectivas de forma inmediata para las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, a los tres días lectivos las contrarias a la convivencia de carácter grave, y a los cinco días lectivos las gravemente perjudiciales para la convivencia.

Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve

a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.

b) El incumplimiento de tareas encomendadas por el profesor.

c) La carencia de responsabilidad a la hora de acudir al centro con el material escolar necesario para el trabajo.

d) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.

e) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa.

Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave

a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.

b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.

c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.

d) La alteración del orden en cualquier lugar del centro o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

e) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.

f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudique gravemente la convivencia.

g) Traer cualquier dispositivo electrónico al centro (tales como teléfonos móviles, reproductores de música, videojuegos, cámaras fotográficas, etc.) sin hacer entrega al personal encargado de su custodia.

h) Reiterar tres faltas leves en un mismo trimestre.

Conductas que perjudican gravemente la convivencia

a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas.

b) Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.

c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.

d) El acoso escolar. La intimidación y el maltrato de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a un compañero o compañera mediante agresiones físicas o verbales.

e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.

f) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.

g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

h) Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en las instalaciones o bienes pertenecientes al centro, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.

i) La alteración del orden en cualquier lugar del centro o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.

j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas y que constituyan una conducta que perjudique gravemente la convivencia.

k) La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.

l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.

m) Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

n) La ausencia a clase debido a fuga.

o) La salida del centro durante el horario escolar sin autorización.

p) La acumulación de tres faltas graves durante el mismo curso académico, se computa como una falta muy grave.

MEDIDAS APLICABLES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve

a) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.

b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.

c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.

d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.

e) Compromiso escrito entre el profesor o profesora y el alumno o alumna.

f) Apercibimiento verbal con posterior comunicación a sus familias.

g) Apercibimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.

h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.

i) Privación del tiempo de recreo para la realización de actividades académicas y siempre bajo supervisión del docente.

Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave

a) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una entrevista con la familia, sin que la medida pueda exceder de tres días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico. En caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre, el final del trimestre inmediatamente siguiente.

c) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro.

d) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

<u>La Dirección del centro podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes:</u>

a) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.

b) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.

c) Realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de la familia.

d) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos.

Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia

a) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro, durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades.

c) Registro en el expediente personal del alumno o alumna.

d) Inhabilitación para cursar los estudios por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.

e) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la conducta gravemente perjudicial.

f) La acumulación de tres faltas que perjudican gravemente la convivencia durante un curso escolar, derivará en la expulsión definitiva.

En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la Administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, en los términos que se determinen por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación respecto a los servicios complementarios.

4.2 DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.2.1 Derechos y deberes del alumnado

Derechos del alumnado

Derecho a una formación integral.
El alumnado tiene el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que se concreta en:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) La adquisición de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

c) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

d) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades, de manera especial del alumnado con dificultades físicas, psíquicas o con carencias sociales o culturales.

e) El aprendizaje de métodos no violentos en la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Derecho al respeto.
El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, verbal, psicológica, moral y social. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, orientación e identidad sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) La existencia de unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salud en el centro.

c) La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias con la Administración educativa y la obligación que hubiere de informar a otras Administraciones o autoridades, en los casos así previstos.

d) El alumnado tiene derecho a la manifestación de la discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar.

Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

a) El alumnado tiene el derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos, conforme a criterios objetivos.

b) El alumnado, así como sus familias, tienen derecho a conocer, al inicio de curso, los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación establecidos por el centro.

c) El alumnado mayor de edad o sus representantes legales, en caso de minoría de edad, tienen derecho a recibir información por el profesorado en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

d) El alumnado, en el marco de la capacidad de obrar que le reconoce el artículo 30 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá reclamar contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten como resultado del proceso de evaluación conforme al procedimiento legalmente establecido. En caso de menores con incapacidad o de menos de 12 años, lo podrán hacer sus familias.

Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
El alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos establecidos en el presente Decreto, y en el resto de la normativa educativa. Este derecho implica:

a) El aprendizaje activo en el ejercicio de la participación democrática, como contribución al desarrollo de las competencias básicas sociales.

b) La elección de los delegados o delegadas de grupo, que constituirán la Junta de delegados o delegadas. Los delegados, delegadas y representantes del alumnado en el Centro, tienen derecho a no ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces en los términos de la normativa vigente.

c) La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

d) La información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general, en los términos previstos en la normativa de desarrollo y las normas de convivencia del centro.

Derecho del alumnado menor a la atención inmediata.
El alumnado menor de edad o con incapacidad, tienen derecho a la protección en el ámbito escolar. Entre otros este derecho comprende el conjunto de medidas y actuaciones destinadas a prevenir e intervenir en situaciones de riesgo y de desamparo en las que puedan involucrarse, tendentes a garantizar su desarrollo integral y a promover una vida normalizada, primando, en todo caso, su interés todo ello de acuerdo con lo previsto en los artículos 17 y 19 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención integral a los menores.

Deberes del alumnado

Deber de estudio y de asistencia a clase.
a) El estudio es un deber básico del alumnado, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Mantener una actitud participativa, activa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
2. Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
3. Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
4. Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes
5. El alumnado tiene, asimismo, el deber de asistir a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas, y respetando el procedimiento y horario de entrada y salida, aprobado por el centro.

Deber de respeto al profesorado.
El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la organización y funcionamiento del centro.

Deber de respeto a la comunidad educativa.
El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad educativa, que se concreta en las obligaciones siguientes:

a) Respetar la identidad, la integridad, la orientación sexual, la dignidad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de la comunidad educativa.

c) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Deber de respetar las normas de convivencia.
El alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente. En el centro, este deber se concreta en el respeto de las normas de organización y funcionamiento y de las normas de convivencia del centro. Conlleva, entre otras, las obligaciones siguientes:

a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer y respetar las normas de convivencia y el plan de convivencia del centro.

b) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.

c) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos durante la realización de las actividades extraescolares o complementarias.

d) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

e) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo. El término familia comprende al padre, madre o persona o institución que ejerza la tutela del alumno o alumna.

f) Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.

4.2.2 Derechos y deberes de las familias

Derechos de las familias

Derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos.
Las familias tienen el derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos, en los términos que normativamente se establezcan, así como a estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que soliciten, de las reclamaciones que formulen, y del conocimiento o intervención en los procesos de resolución de conflictos.

Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos e hijas o pupilos.
Las familias tienen derecho a ser oídas en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal y académica de sus hijos e hijas o menores bajo tutela, sin perjuicio de la participación señalada en el artículo anterior y a solicitar a la Dirección del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el equipo educativo frente a conductas de sus hijos, hijas o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

Derecho a participar en la organización y funcionamiento del centro.
Las familias del alumnado tienen el derecho a participar activamente en la vida del centro a través de las actividades propuestas por el equipo educativo y por las comisiones responsables de actividades específicas desarrolladas dentro y fuera del centro.

Deberes de las familias

Deber de compromiso.

a) Como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, a las familias, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar las ayudas correspondientes y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

b)En los casos en los que sus familias rechacen la solicitud del centro para su implicación y compromiso en la adopción de medidas necesarias en situaciones graves para su proceso educativo, ante conflictos de convivencia provocados por sus hijos o hijas, la dirección del centro pondrá en conocimiento de las autoridades educativas tal circunstancia para que se adopten las medidas adecuadas por quien corresponda, que permitan garantizar los derechos y deberes del alumnado. Cuando la conducta revista especial gravedad, la Administración educativa lo pondrá en conocimiento de las instituciones o autoridades públicas competentes.

c) Las Familias tienen el deber de asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el centro educativo.

d) Las familias están obligadas a pagar diez cuotas mensuales, así como la matrícula y las aportaciones económicas cada curso escolar. En caso de que haya dos mensualidades impagadas, el centro se reserva el derecho a exigir de manera inmediata el pago de la deuda o el alumnado será invitado a abandonar el centro educativo.

Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos e hijas.

a) Las familias tienen el deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas o menores bajo tutela.

b) También tienen la obligación de estimular a sus hijos e hijas hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Así como garantizar la asistencia a clase y a las actividades programadas.

c) La familia tiene el deber de firmar aquellas pruebas escritas, cuadernos, fichas de lectura y demás documentos de seguimiento académico.

d) Es deber de la familia revisar las plataformas oficiales de comunicación del centro.

Deber de respeto de las normas del centro.

a) Las familias tienen la obligación de respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

b) Las familias, deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE REPRESENTANTES LEGALES SEPARADOS O DIVORCIADOS

a) Con carácter general, los centros escolares tienen la obligación de informar indistintamente a los padres, las madres o los tutores legales del proceso y resultado del aprendizaje, así como de la integración socioeducativa de sus hijos e hijas. En los supuestos de separación judicial, divorcio o nulidad, se seguirán las siguientes instrucciones:

1. El representante legal que no tenga la guarda y custodia legal de sus hijos o hijas y desee recibir dicha información deberá solicitarla al centro educativo mediante escrito, dirigido a la dirección, que acompañará de una copia fehaciente de la resolución judicial (auto o sentencia) de separación, divorcio o nulidad en lo que concierne únicamente a los elementos conclusivos de la misma.

2. Si la resolución judicial contuviera una declaración expresa sobre aspectos que incidan en el proceso escolar, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.

3. Si la resolución judicial no contuviera ninguna limitación, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo o hija al progenitor que no tiene encomendada su guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso, no se le entregará información, salvo por orden judicial.

4. En el supuesto de que el centro reciba la citada solicitud de información, comunicará al padre o a la madre que tenga la guarda y custodia del menor la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de cinco días lectivos para que pueda aportar, si la hubiera, la resolución judicial posterior a la citada que limite o impida la comunicación de información escolar o establezca limitaciones de la patria potestad. Transcurrido dicho plazo sin que se haya aportado nueva resolución judicial, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno o la alumna. Asimismo, el profesorado tutor y los otros docentes podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.

5. La situación así definida se prolongará de forma automática, salvo que alguno de los progenitores aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la patria potestad o guarda y custodia del menor o la menor. Si el documento informativo prevé la devolución con un «recibido» del progenitor al que va destinado, este tendrá la obligación de cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad, el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

b) Cuando la custodia sea compartida la comunicación a ambos progenitores se efectuará sin ningún trámite, salvo indicación expresa posterior de que se ha producido un cambio en esta situación legal.

c) Las familias están obligadas a pagar diez cuotas mensuales, así como la matrícula y las aportaciones económicas cada curso escolar. El pago de la educación en nuestro centro es obligatorio independientemente de que esté aprobado o no el convenio regulador. Por lo que en caso de existir desacuerdo entre los progenitores en el pago del colegio, a partir del impago de dos mensualidades o de las aportaciones económicas, el centro se reserva el derecho a exigir de manera inmediata el pago de la deuda o el alumnado será invitado a abandonar el centro educativo.

d) El centro se abstendrá de emitir certificados que se alejen del seguimiento académico del alumnado. Solo se emitirá informe si es solicitado por un juez.

4.2.3 Derechos y deberes del profesorado

Teniendo en cuenta la Resolución de 28 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XI Convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado ni subvencionado. Debemos destacar que la jornada lectiva semanal quedará referenciada en 27 horas. Así mismo, el centro dispondrá de 237 horas complementarias al año, que se podrán distribuir a lo largo del mismo por el titular, en atención a las especiales características y necesidades del centro, no pudiendo exceder la jornada diaria de 8 horas, incluidas las horas lectivas.

También el personal docente dedicará otras cincuenta horas al año para formación, reciclaje y actualización de conocimientos a desarrollar en el centro o en cualquiera de los centros en los que se impartan planes de formación concertados por las partes firmantes del Convenio Colectivo.

Derechos del profesorado

Derecho al respeto personal.
El profesorado tiene el derecho a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.

Derecho a la autonomía.
El profesorado tiene derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como en las actividades complementarias, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro, con el fin de asegurar la actividad educativa.

Derecho a la formación permanente.
El profesorado tiene derecho a recibir, por parte de la Administración educativa, la formación en materia de convivencia que se establezca en la normativa específica, y en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Derecho a la consideración de autoridad pública.
El profesorado tiene derecho a la consideración de autoridad pública en el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.

Derecho a la protección legal y defensa jurídica.
El profesorado, tiene derecho al asesoramiento jurídico, a la defensa legal y a la protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, así como, la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia Administración de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

Deberes del profesorado

Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del centro.

El profesorado tiene el deber de cumplir las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar, lo establecido en el plan de convivencia y el resto de la normativa del centro.

a) Realizar y presentar la programación general anual, las situaciones de aprendizaje trimestrales, programaciones semanales, así como el resto de documentos de planificación educativa en el plazo establecido.

b) Puntualidad en las entradas y salidas del aula, así como el cuidado activo de los tiempos de recreo.

c) El profesorado no debe ausentarse del centro sin motivo justificado. El absentismo deberá ser comunicado y justificado a los miembros de la Dirección responsables.

d) Permanecer en presencia del alumnado en los intercambios de clase, así como acompañarles en las filas de entrada y salida de las aulas, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

e) Cumplir con la normativa vigente en cuanto a la evaluación del alumnado, así como autoevaluar y revisar la práctica educativa.

f) Deber de asistir a los claustros, coordinaciones mensuales y reuniones que se convoquen por parte del Equipo Directivo, el Gabinete de Orientación u otros miembros del claustro docente.

g) Pasar lista a primera hora de la mañana y llevar un registro diario de los retrasos y ausencias del alumnado. Los tutores solicitarán a las familias justificación por las faltas de asistencia. Además, el absentismo en la plataforma Pincel Ekade deberá estar actualizado al finalizar cada mes.

h) El profesorado de cada nivel debe estar coordinado para asegurar la coherencia en las pautas educativas y la coherencia con el proyecto educativo, así como homogeneizar criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, instrumentos de evaluación y promoción del alumnado. Es responsabilidad del tutor/a informar al resto del personal educativo (especialistas, orientación, área de alimentación, educadores de patio…) acerca de la evolución de su alumnado.

i) Deber de convocar reuniones con el Departamento de Orientación o el Equipo Directivo en cuanto se observen dificultades o se tengan inquietudes sobre un grupo clase.

j) Es deber del profesorado custodiar toda información relativa a su alumnado, así como mantener un registro de evaluación continua donde se haga uso de diferentes instrumentos de evaluación.

k) Es deber del profesorado estar disponible durante sus permanencias para cualquier necesidad del centro.

l) Es deber del profesorado estar a disposición del centro tanto en las actividades complementarias como en los festivales que se realicen a lo largo del curso.

Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

a) El profesorado tiene el deber de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de libertad e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

b) El profesorado tiene el deber de mantener la disciplina y velar por el correcto comportamiento del alumnado, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes y de las familias todas aquellas conductas contrarias a la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en las normas de organización y funcionamiento del centro.

c) El profesorado tiene el deber de promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros, especialmente de aquellas orientadas a mejorar el clima de convivencia escolar.

d) El profesorado debe hacer uso de un adecuado lenguaje verbal y no verbal con toda la comunidad educativa.

Deber de colaborar e informar a las familias.

a) El profesorado tiene el deber de informar a las familias del alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de éstas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
b) El profesorado tiene el deber de colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumnado. Asimismo, tiene el deber de atender en el ámbito escolar a las familias y al alumnado y, en su caso, el deber del ejercicio de la tutoría docente.

c) El profesorado debe estar disponible de manera presencial en el horario fijado de atención a familias, así como, mantener una comunicación efectiva en tiempo y forma por las vías de comunicación oficiales del centro.

d) El profesorado debe enviar los mensajes oficiales, tareas, boletines de calificaciones y demás documentos acordados en el centro educativo, por las vías oficiales en el tiempo establecido por el Equipo Directivo.

e) El profesorado debe convocar una reunión al inicio de cada curso escolar donde los docentes de cada nivel informarán a las familias de la programación, aspectos relativos a la temporalización aproximada de los contenidos y actividades, los diferentes instrumentos de evaluación, objetivos a cumplir, así como de las fórmulas arbitradas para la organización, coordinación y colaboración familia-escuela.

Deber de formarse.

a) El profesorado tiene el deber de formarse en aspectos relacionados con la convivencia en los centros docentes y en la resolución pacífica de conflictos, así como en el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación.

b) El profesorado debe asistir de manera obligatoria a los cursos de formación propuestos por la Dirección del centro a lo largo del curso escolar.

Deber de sigilo profesional.

a) El profesorado tienen el deber de guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, administración educativa y sus servicios, las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

b) El profesorado debe custodiar toda información relativa de su alumnado durante al menos dos años.

MEDIDAS APLICABLES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL CENTRO

Se establecen tres tipos de faltas por el incumplimiento de la normativa del centro: leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

Tres faltas de puntualidad injustificadas en el puesto de trabajo durante treinta días.

Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta dos veces en treinta días.

No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.

Negligencia en la entrega de calificaciones/informes/tareas/planes de recuperación en las fechas acordadas, en el control de asistencia y disciplina de los alumnos. La segunda comisión de esta falta será considerada falta grave.

Son faltas graves:

Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.

Más de una y menos de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un plazo de noventa días.

No ajustarse a las programaciones anuales acordadas.

Entregar con retraso la programación general anual, las situaciones de aprendizaje trimestrales, programaciones semanales, así como el resto de documentos de planificación educativa en el plazo establecido.

Demostrar reiteradamente pasividad y desinterés con los alumnos en lo concerniente a la información de las materias o en la formación educativa, a pesar de las observaciones que, por escrito o de manera oral, se le hubieren hecho al efecto.

Discusiones públicas con compañeros de trabajo en el centro que menosprecien ante los alumnos la imagen de un educador.

Faltas de respeto a la persona del alumno o a sus familiares.

La reincidencia en falta leve en un plazo de sesenta días.

Acudir con retraso a las reuniones convocadas por el Equipo Directivo sin previo aviso.

Acudir con retraso a los cursos de formación propuestos por el centro.

Son faltas muy graves:

Más de nueve faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.

Más de dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un plazo de noventa días.

No entregar la programación general anual, las situaciones de aprendizaje trimestrales, programaciones semanales, así como el resto de documentos de planificación educativa en el plazo establecido.

El abandono injustificado y reiterado de la función docente.

Las faltas graves de respeto y malos tratos , de palabra u obra, a cualquier miembro de la comunidad educativa del centro.

Las faltas graves de respeto y malos tratos , de palabra u obra, al alumnado o sus familiares.

El grave incumplimiento de las obligaciones educativas, de acuerdo con la legislación vigente.

La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción.

No acudir a las reuniones convocadas por el Equipo Directivo sin justificación.

No acudir a los cursos de formación propuestos por el centro sin justificación.

Prescripción

Las infracciones cometidas por los trabajadores prescribirán en los siguientes plazos: las faltas leves a los diez días, las graves a los quince días y las muy graves a los cincuenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Sanciones

Por faltas leves:
Amonestación verbal; si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

Por faltas graves:
Amonestación por escrito, con conocimiento del Equipo Directivo. Si existiera reincidencia, suspensión de empleo y sueldo de cinco a quince días, con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves:
Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días.

Despido.

Las sanciones motivadas por faltas graves y muy graves deberán ser comunicadas por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y hechos que la motivaron.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil, administrativa o de otro orden que pudiera exigirse al trabajador.

La Dirección del Centro, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en el hecho y la conducta anterior o ulterior del trabajador, podrá reducir las sanciones por faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo con la legislación vigente.

El centro anotará en los expedientes personales de sus empleados las sanciones graves que se les impusieran, pudiendo anotar también las amonestaciones y las reincidencias en faltas leves.