



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CEIP BRETÓN DE LOS HERREROS DE LOGROÑO



5 DE FEBRERO DE 2026

ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN, BASES LEGALES, PRINCIPIOS.....	2
* I1. Justificación.....	2
* I2. Normativa de referencia.....	3
* I3. Principios que inspiran este reglamento	7
-TÍTULO 1: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN	
(Organigrama del Centro)	10
*Capítulo I. Órganos de Gobierno Unipersonales.....	11
*Capítulo II. Órganos Colegiados.....	18
*Capítulo III. Órganos de Coordinación docente.....	27
*Capítulo IV. Otros miembros de la Comunidad Educativa.....	47
- TÍTULO II: LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES	53
* Capítulo I. La comunidad educativa.....	53
* Capítulo II. Documento de Normas.....	67
* Capítulo III. Procedimientos para prevenir y resolver conflictos.....	75
* Capítulo IV. Conductas que perturban la convivencia en los centros	78
Cuadros Conductas contrarias a la convivencia más habituales.....	89
-TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO, DE LOS RECURSOS	
MATERIALES Y HUMANOS.....	102
*Capítulo I. Organización del tiempo	102
*Capítulo II. Principios generales para el uso de los espacios y equipamiento	
(recursos) del Centro.....	108
*Capítulo III. Criterios de agrupamiento de los alumnos.....	113
-TÍTULO IV: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y	
EXTRACURRICULARES. EL COMEDOR ESCOLAR.....	114
-TÍTULO V: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO.....	116
-DISPOSICIONES FINALES.....	117
* Modificación de este Reglamento.....	117
-ANEXOS.....	118

JUSTIFICACIÓN, BASES LEGALES, PRINCIPIOS

I.1- JUSTIFICACIÓN

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE) en su primer capítulo, establece que el sistema educativo español está configurado por los valores de la Constitución Española y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, inspirándose, entre otros, en los principios de calidad educativa para todos, sin discriminación alguna, basado en el esfuerzo individual y la motivación del alumno, así como en el valor del esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores y centros, respetando siempre la igualdad de oportunidades y fomentando la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Igualmente, señala la importancia de la educación para la prevención y resolución pacífica de los conflictos y el fomento de la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Determina que la mejor vía para dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas, sea la contextualización de lo dispuesto en las diferentes normativas a través de los propios proyectos de los centros, recogiendo expresamente el papel y el valor del Plan de Convivencia, en el marco del Proyecto Educativo de Centro. Esta es la justificación de la necesidad de establecer un Reglamento de Organización y Funcionamiento que establezca y organice el marco convivencial de nuestro centro, reforzando el carácter educativo de todas las acciones emprendidas para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento debe considerarse, por tanto, como una concreción para nuestro centro, de la mayoría de los aspectos organizativos y procedimentales establecidos en el Decreto 49/2008 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria y en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja y se establecen los derechos y deberes de sus miembros. A su vez, este Reglamento, tiene como marco legal la ley orgánica que regula el sistema educativo español Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE) Debe, por tanto, ajustarse tanto a los principios constitucionales, como a las leyes y normativas que regulan el sistema educativo en la actualidad.

Los principios generales que inspiran este Reglamento de Organización y funcionamiento, serán los mismos que inspiran el Proyecto Educativo y el resto de documentos de organización de nuestro centro.

I.2.- NORMATIVA DE REFERENCIA

I.2.1 Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)

Ya mencionada en la introducción de este Reglamento. Fundamentándose principalmente en el Capítulo I: Principios y fines de la Educación (artículos 1 y 2).

«Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia. »

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté

informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.

1.2.2. Decreto 49/2008 de 31 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

«Artículo 49.- Reglamento de Organización y Funcionamiento.»

1.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro es el documento que desarrolla, concreta y adapta los derechos y deberes reconocidos a los alumnos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, a las especiales condiciones del centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

2.- Teniendo en cuenta los recursos y características propias del centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento deberá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa. Asimismo, los cauces para la difusión de los asuntos propios del Consejo Escolar.
- b) El funcionamiento de la Comisión de Convivencia, creada en el seno del Consejo Escolar, de conformidad con la normativa vigente.
- c) Las normas de convivencia a impulsar, de modo que favorezca las relaciones de los diversos sectores implicados de la comunidad educativa y en general todos aquellos aspectos relativos a la convivencia del centro.
- d) El funcionamiento de los servicios educativos del centro, singularmente el de la biblioteca.
- e) El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar del centro.
- f) Las medidas específicas que aseguren el orden interno del centro respecto a las salidas y entradas, horario y desarrollo de los recreos.
- g) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, los órganos de participación y los órganos de gestión del centro.
- h) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro y las normas para su correcto uso.
- i) La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- j) La organización de las actividades complementarias y extraescolares, con indicación del procedimiento para determinar las actividades a desarrollar.
- k) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y reparto de responsabilidades no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus posibles modificaciones será elaborado por el Equipo Directivo, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, informado por el Claustro de profesores y aprobado por el Consejo Escolar.

I.2.3. Ley 4/2024, de 1 de julio, de medidas administrativas y presupuestarias urgentes para la mejora de la prestación de los servicios públicos en La Rioja.

El CAPÍTULO VI de Medidas administrativas en materia de convivencia en los centros educativos tiene por objeto el desarrollo legislativo de la normativa básica estatal por la que se reconoce la autoridad del profesorado, con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo y garantizar el derecho a la educación, a través del establecimiento de un marco regulador de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

En los artículos del 8 al 12 se regulan los siguientes aspectos: Conductas que perturban la convivencia. Tipificación de las conductas que perturban la convivencia. Correcciones y medidas educativas. Graduación de medidas correctoras. Asunción de responsabilidades y reparación de daños.

I.2.4. Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja

“Artículo 3. Funciones en materia de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto los artículos 127, 129 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

2. Las personas Coordinadoras de Convivencia, Bienestar y Protección, las personas que ejerzan la tutoría de los grupos de alumnado y el resto del profesorado deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el presente Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.”

“Artículo 16. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

1. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro es un documento preceptivo que incluye, entre otros aspectos, el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por las que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. El Reglamento de Organización y Funcionamiento concretará, en el contexto del centro educativo, y en consonancia con lo señalado en su Proyecto Educativo de Centro y en su Plan de Convivencia, el contenido del presente Decreto.

2. Las normas recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.

3. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro recogerá, además de lo dispuesto en la normativa vigente, al menos los siguientes aspectos relacionados con la convivencia escolar:

- a) La concreción en el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes regulados en el presente Decreto.
- b) El establecimiento de las normas de convivencia y las de organización en la vida del centro, concretándose en los niveles más adecuados (etapa, curso, aula), para el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado, así como las medidas preventivas y la concreción de conductas que incumplan las normas de convivencia del centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente Decreto y en el Plan de Convivencia.
- c) La concreción de los procesos de intervención educativa, reeducativa o correctora para la resolución de conflictos o adopción de medidas de corrección, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, así como el establecimiento de los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- d) La determinación de las normas de organización y el establecimiento de mecanismos de participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la Comisión de Convivencia.
- e) Los mecanismos de comunicación entre el centro, el profesorado y progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, especialmente en lo referente a la comunicación de las conductas relacionadas con la convivencia y de autorización o justificación para los casos de inasistencia a clase del alumnado.
- f) Los procedimientos para la recogida de incidencias.
- g) La concreción del desarrollo de la mediación y de los procesos de compromiso de convivencia para la resolución de conflictos, o cualquier otro mecanismo de resolución pacífica de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

4. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa, informado por el Claustro de Profesorado y aprobado por el Consejo Escolar del centro. La coordinación para su elaboración será efectuada por el Equipo Directivo, pudiendo delegar en otro órgano, y contando, en su caso, con el asesoramiento de la Inspección Técnica Educativa.”

“Artículo 17. Aula de Convivencia.

1. Los centros educativos podrán crear Aulas de Convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida correctora, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Del mismo modo, se podrá usar como lugar destinado a la prevención de conflictos, así como a la reparación de daños tras una acción perjudicial para la convivencia.”

I.3.- PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

Los **principios generales** que inspiran el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro deben ser los mismos que inspiran el Proyecto Educativo de Centro, el Plan de Convivencia, y resto de documentos de organización del centro. Así:

1. El reconocimiento de la institución familiar como primera y principal educadora de sus hijos, así como del papel fundamental, aunque complementario, de la institución escolar, por lo que las familias deben ser agentes protagonistas en la educación en valores de convivencia para sus hijos y en corresponsables y garantes del respeto a las normas de convivencia escolar.
2. El reconocimiento de la importancia de la institución educativa como educadora en valores de convivencia.
3. El valor de la participación responsable de todos los miembros de la comunidad educativa y, por tanto, de su corresponsabilidad en el mantenimiento del necesario clima de convivencia para el ejercicio de derechos de todos ellos, correspondiendo a la administración educativa en general y a los órganos de gobierno de los centros docentes en particular garantizar, en su respectivo ámbito de actuación, el correcto ejercicio y la observancia de los derechos y deberes en los términos previstos en este Reglamento, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente.
4. La igualdad de derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, sin más diferencias que las correspondientes a cada uno de ellos en el ejercicio de sus funciones, en el marco de lo establecido por la legalidad vigente y de modo específico en este Reglamento.
5. La obligación de todos los sectores de la comunidad educativa del reconocimiento y respeto de los derechos, que para cada uno de ellos se establecen en el presente Reglamento, en el resto del ordenamiento jurídico y en los reglamentos y disposiciones que apruebe el centro en ejercicio de su autonomía, así como del cumplimiento de los deberes a cada sector asignados.
6. El reconocimiento del papel fundamental que en los procesos educativos desempeña el profesorado.
7. La dignidad de los alumnos, los derechos inviolables que les son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a las normas y a los derechos de los demás y, en especial, a la labor docente, son fundamento de la convivencia y el buen funcionamiento escolar.
8. El valor de las medidas educativas y preventivas en la resolución de conflictos y en la educación para la convivencia, a la par que reconocimiento de la importancia del mantenimiento de la debida disciplina y de la necesidad en su caso de las sanciones adecuadas, tanto por su carácter educativo y reformador, como para resguardar el ejercicio de derechos de todos los participantes en la vida escolar.
9. La distribución de competencias, con específico reconocimiento del Director del centro como órgano competente para la resolución de los problemas de convivencia y la imposición de sanciones a los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la citada Ley Orgánica y de lo establecido en el presente Reglamento. Así como lo regulado en el *Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja*.

Principios educativos

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro está presidido por los siguientes principios educativos:

1.- La educación es un proceso complejo que pretende la promoción integral de los alumnos como personas y como ciudadanos.

2.- El proceso educativo escolar debe posibilitar a los alumnos:

- a) La adquisición de conocimientos y destrezas necesarias para entender el mundo que les rodea y desenvolverse en él.
- b) Los conocimientos y destrezas necesarios para configurar su futuro profesional de acuerdo con la evolución de la sociedad y las demandas profesionales de la misma.
- c) El ejercicio de la libertad y la consolidación de la autonomía dentro de un conjunto de valores que podemos denominar democráticos.
- d) El descubrimiento personal de los valores convivenciales y democráticos y el compromiso libre con ellos.
- e) El aprendizaje de pautas de conducta acordes con los valores convivenciales y democráticos libremente asumidos.

3.- El proceso educativo escolar debe tener en cuenta que la educación de los alumnos no depende exclusivamente del mismo, sino que éstos reciben influencias educativas muy poderosas de los medios de comunicación, de las relaciones con el medio social, de la familia, etc. El proceso educativo escolar debe posibilitar a los alumnos integrar todas esas influencias y, por tanto, debe estar muy atento a las mismas.

4.- En esta línea, aun siendo el nuestro un centro público y por tanto aconfesional, no podemos olvidarnos de la sociedad en la que está inmerso, por lo que celebraremos aquellas fiestas religiosas o no que formen parte de nuestro folclore, tradición, ... o de otras culturas que se estudien en el colegio. Así, celebraremos la Navidad (con la exposición de belenes y villancicos), Halloween, etc.

5.- De acuerdo con los principios anteriores, la educación no se puede reducir a las relaciones puramente académicas entre profesores y alumnos, ni a un proceso de instrucción académica y profesional.

Principios de convivencia

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro debe estar inspirado por unos principios de convivencia que creen el clima adecuado para desarrollar el proceso educativo de acuerdo con los principios educativos. Por eso, el presente Reglamento se inspira en los siguientes principios:

1.- Los principios democráticos de respeto mutuo, de solidaridad, de participación, de corresponsabilidad y de tolerancia.

2.- El respeto a las libertades individuales y a los derechos humanos reconocidos internacionalmente, recogidos en la Constitución Española y presentes de múltiples formas explícitas e implícitas tanto en la Ley Orgánica de Educación como en las numerosas normas legales de diverso rango que las desarrollan.

- 3.- El principio de igualdad de los sexos que posibilite una coeducación sin discriminaciones.
- 4.- El principio de no discriminación por razones de edad, sexo, raza, minusvalías, convicciones religiosas e ideológicas.
- 5.- El respeto a la libertad, autonomía e intimidad de todas las personas que componen la comunidad educativa.
- 6.- La reciprocidad de las normas que regulan las relaciones interpersonales.
- 7.- El diálogo como fundamento de las interacciones y como procedimiento para superar las discrepancias y conflictos.

Principios psicopedagógicos.

Coherentemente con los principios explicitados en los apartados anteriores, este Reglamento asume los siguientes principios psicopedagógicos:

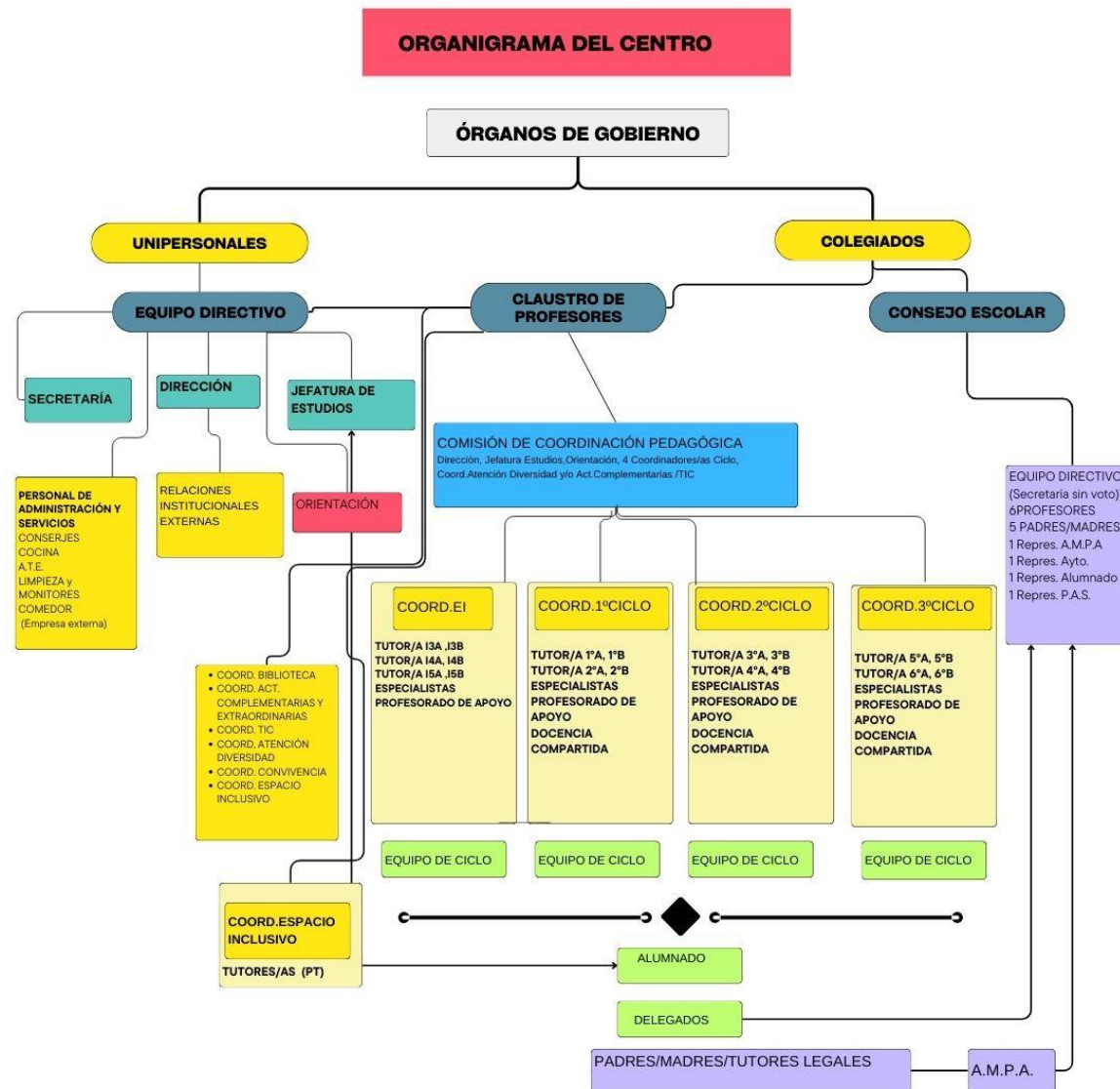
- 1.- Tener en cuenta el momento evolutivo de los alumnos.
- 2.- Considerar los valores y normas de convivencia como objetivos a lograr en el proceso educativo con el esfuerzo y la colaboración de todos.
- 3.- Considerar las cuestiones disciplinarias como cuestiones netamente educativas y no simplemente como ejemplares y/o sancionadoras.
- 4.- Intentar que los alumnos sean en todo momento protagonistas de sus aprendizajes, de modo que se inicien en un proceso de autoeducación permanente.
- 5.- Prestar la máxima atención posible a la diversidad de los alumnos de acuerdo con las directrices legales.

Principios organizativos

Los principios organizativos, coherentes con todos los principios anteriores, que inspiran este Reglamento, son los siguientes:

- 1.- El Centro debe ir configurándose como una auténtica comunidad educativa.
- 2.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro tiene dos objetivos fundamentales:
 - a) Crear un clima de convivencia y un marco de relaciones interpersonales en el que se puedan aprender y vivir los valores democráticos por la práctica cotidiana en todos los momentos del proceso educativo.
 - b) Posibilitar el compromiso de las personas, de los órganos colegiados y de las instituciones participantes con los principios educativos, de convivencia y psicopedagógicos.
- 3.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro debe promover el trabajo en equipo de todos los órganos colegiados, creando las condiciones que lo hagan posible.
- 4.- Debe posibilitar una coordinación operativa y flexible entre los órganos colegiados, los estamentos de la comunidad educativa y las instituciones participantes.

TÍTULO I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN. ORGANIGRAMA DEL CENTRO.



CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

EQUIPO DIRECTIVO:

Art. 1.- Los órganos de gobierno unipersonales constituyen el Equipo Directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del mismo.
- c) Establecer en la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos, la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, y la resolución pacífica de conflictos.
- d) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar, del Claustro de profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- e) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del centro.
- f) Coordinar el proceso de elaboración del Proyecto Educativo del Centro, propiciando la participación de toda la comunidad educativa, y de la Programación General Anual, garantizando su redacción final, evaluando, junto con el Consejo Escolar, el grado de cumplimiento de ésta y recogiendo sus conclusiones en la Memoria final de curso.
- g) Elaborar la propuesta y las modificaciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, que deberá incluir las normas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- h) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto del centro.
- i) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias del mismo.
- j) Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- k) Cualquier otra que le atribuya la normativa vigente.

Art. 2.- Perfil y estilo de gobierno del equipo directivo:

Coherentemente con los principios educativos, de convivencia, psicopedagógicos y organizativos que inspiran este Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro, el equipo directivo no ejercerá su actividad de forma legalista, sino que mantendrá un talante negociador, dialogante e integrador con todos los miembros y órganos de la comunidad educativa, sin olvidar que el director es el representante de la Administración en el centro y su primera función es cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.

Gestionará los recursos humanos siguiendo los criterios de delegación de funciones y reparto de tareas, dando a los órganos colegiados, a los de coordinación, tutores y especialistas el margen de autonomía necesario para tomar las decisiones pertinentes en el ámbito de su competencia.

Será el animador de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, abriendo cauces y creando mecanismos y métodos para que todos los temas de interés común sean debatidos libremente en los órganos de coordinación docente, en el Claustro de Profesores y en el Consejo Escolar.

Art. 2a.- Para mantener las relaciones con todos los miembros y los órganos de la comunidad educativa y, al mismo tiempo cumplir las demás funciones y tareas que le atribuye la legislación vigente, el Equipo Directivo planificará su tiempo, reservando en su horario personal periodos determinados de tiempo para atender a padres, alumnos, profesorado, personal de administración y servicios y otras visitas. Estos periodos de tiempo deberán ser conocidos y respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa, salvo en los casos verdaderamente urgentes, para que pueda atender sin discriminaciones a todos y cumplir sus funciones como cargo directivo y maestro/a.

EL DIRECTOR

Art. 3.- El Director es el representante de la administración educativa en el centro y tiene atribuidas, además de las competencias determinadas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE), las de favorecer la convivencia en el centro, garantizar, en su caso, la mediación en la resolución de los conflictos, resolver los conflictos e imponer las medidas correctoras al alumnado cuando así le corresponda, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en cumplimiento de los criterios fijados en este Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la citada Ley. Con tal fin, promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE):

El artículo 132 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 132. Competencias del director o directora.

Son competencias del director o directora:

- a) 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.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) 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 de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

Art.4.- Además, tendrá las siguientes funciones:

- a) Designar a los tutores y a los responsables de cualquier función, cuya designación no competa a otro órgano, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria.
- b) Gestionar los medios materiales del centro.
- c) Mantener las relaciones administrativas con las Direcciones Generales y otros organismos de la Consejería de Educación, proporcionando la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d) Coordinar, junto con el resto del Equipo Directivo, la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo del centro, o su reforma, de acuerdo con las propuestas realizadas por el Consejo Escolar y por el Claustro de profesores.
- e) Elaborar, junto con el resto del Equipo Directivo, la Programación General Anual del centro, vistas las propuestas del Consejo Escolar y el informe del Claustro de profesores, así como velar por su correcta aplicación.
- f) Comunicar al Consejo Escolar la relación de libros de texto y demás materiales curriculares seleccionados por los equipos de ciclo.
- g) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las actuaciones que periódicamente se lleven a cabo.
- h) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos de participación en el gobierno del centro.
- i) Determinar, oído el Claustro, el uso de los locales del centro para la realización de las actividades lectivas y complementarias por los alumnos del centro. Determinar el uso de los locales del centro, oído el Consejo Escolar, para la realización de actividades extraescolares a favor de los alumnos del centro, para el funcionamiento de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del centro y para el ejercicio del derecho de reunión de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- j) Remitir a la Administración educativa pertinente, con su informe positivo o negativo, oído el Consejo Escolar, las solicitudes de cesión puntual de locales para actos fuera de horario escolar a entidades ajenas al centro.
- k) Supervisar los asuntos relacionados con la gestión del comedor escolar, en los términos previstos en la normativa vigente.
- l) Elevar a la Administración educativa pertinente la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del centro.
- m) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Y ,según lo dispuesto en materia de convivencia el el Decreto39/2025, de 26 de agosto:

- a) Favorecer la convivencia del centro.
- b) Imponer las medidas correctoras que se establecen en el presente Decreto. Esta competencia de imposición de medidas correctoras podrá ser delegada en la Jefatura de Estudios, o en la persona que ejerza la tutoría docente, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación, facilitar la adopción de compromisos de convivencia o cualquier otro método para la resolución pacífica de conflictos, según lo establecido en el presente Decreto.
- d) Incoar expedientes correctores e imponer, en su caso, las medidas correctoras que correspondan y según el procedimiento establecido en el presente Decreto.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- f) Coordinar y dirigir las actuaciones de la persona Coordinadora de Convivencia, Bienestar y Protección.

JEFATURA DE ESDUDIOS

Art. 5.- El/la Jefe de Estudios es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro; le corresponde coordinar y dirigir las actuaciones de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en este Reglamento, relacionadas con la convivencia escolar.

También le corresponde imponer y garantizar el cumplimiento, por delegación del Director, de las medidas de corrección y el ejercicio de los procesos reeducativos que se lleven a cabo en el centro.

Art. 6.- Además tendrá las siguientes competencias:

- a) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad y ostentar, por delegación del Director, la representación del centro.
- b) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias y extraescolares de profesores y alumnos, en relación con el proyecto Educativo, la Programación General Anual y las programaciones didácticas y, además, velar por su ejecución.
- d) Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general del centro, incluido en la Programación General Anual, y velar por su cumplimiento.

En la confección de horarios de alumnado y profesorado, la Jefe de Estudios se atenderá a los criterios aprobados por el Claustro y lo establecido en la Programación Anual, procurando dar la máxima satisfacción posible a los legítimos

deseos y aspiraciones de profesorado y alumnos, sin discriminar a nadie ni beneficiar a unos perjudicando a otros.

- e) Coordinar las actividades de los Equipos de Ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en el Proyecto Educativo del centro.
- g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y de la Memoria Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- j) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y las propuestas determinadas por el Consejo Escolar.
- k) Organizar el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- l) Establecer los mecanismos para atender las ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y/o atención del alumnado que en cada caso proceda.
- m) Establecer el procedimiento para el control de las faltas de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al Ayuntamiento respectivo de los casos significativos de absentismo escolar o situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, conforme a lo establecido en la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja.
- n) Coordinar los procesos de evaluación, así como la respuesta del centro a la diversidad del alumnado y a las situaciones concretas de necesidades educativas específicas que puedan presentarse.
- o) Coordinar, junto con el Secretario, el servicio de biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.
- p) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente y las que le puedan ser encomendadas por el Director del centro en el ámbito de sus competencias.

Y además, según lo dispuesto en materia de convivencia en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones de las personas que ejerzan la tutoría docente y del profesorado, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer, por delegación de la persona que ostente la Dirección, las medidas correctoras y garantizar su cumplimiento, el ejercicio de la mediación y la adopción de compromisos de convivencia o cualquier otra medida de resolución pacífica de conflictos que se lleve a cabo en el centro.

EL SECRETARIO/A

Art. 7.- El Secretario es el miembro del Equipo Directivo encargado de apoyar al Director en las tareas de régimen administrativo del centro, con las siguientes competencias:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con la normativa en vigor y con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información, que, sobre normativa, afecte al centro y a la comunidad educativa.
- c) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados con el visto bueno del Director.
- d) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, y tenerla a disposición de los órganos colegiados del centro.
- e) Custodiar y organizar el material didáctico del centro.
- f) Elaborar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.
- g) Elaborar el borrador del Proyecto de Gestión del centro, ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, así como elaborar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- h) Participar junto con los restantes miembros del Equipo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de la Memoria Anual.
- i) Vigilar que los expedientes académicos de los alumnos estén completos y tramitados de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y de servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- k) Ejercer, en su caso, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro y el control de su asistencia al trabajo.
- l) Coordinar, junto con la Jefe de Estudios, la utilización de la biblioteca escolar, los medios audiovisuales y demás recursos didácticos.
- m) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente y las que le puedan ser encomendadas por el Director del centro en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS COLEGIADOS

EL CONSEJO ESCOLAR

Art. 8.- De conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), el Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión de los centros de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Por ello, le corresponde aprobar el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, garantizando la efectiva participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Art. 9.- Con tal fin, tendrá las siguientes competencias:

Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente LOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Y además, según lo dispuesto en materia de convivencia en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto:

Corresponde al Consejo Escolar del centro:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos relacionados con la convivencia y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, la convivencia positiva y la prevención de la violencia de género.

Art. 10.- Composición y régimen de funcionamiento:

Está establecido por la Orden 17/2010, de 12 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los Consejos Escolares de las Escuelas Infantiles, Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, Colegios Rurales Agrupados y Colegios Públicos de Educación Especial, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja:

- 1.- El Consejo Escolar se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias que habrán de ser convocadas por el Secretario por orden del Director del centro.
- 2.- En las reuniones ordinarias el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
3. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director a iniciativa propia o porque lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

En el caso de que la reunión haya sido solicitada por al menos un tercio de los miembros del Consejo Escolar, el Director realizará la convocatoria en el plazo máximo de 10 días a contar desde el día siguiente a aquél en que se presente la petición.

4. La convocatoria deberá expresar:

- a) El órgano convocante.
- b) El carácter de la convocatoria.
- c) Lugar, fecha y hora de la convocatoria.
- c) Orden del día, en el que figurarán los temas a tratar.

5. El anuncio de convocatoria se realizará por cualquier medio de comunicación individual y escrita que asegure la recepción del anuncio por todos los miembros del Consejo Escolar.

6. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros.

7. Para la válida constitución del Consejo Escolar se requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros a lo largo de toda la sesión. En cualquier caso, entre el número de asistentes fijados en el párrafo anterior deberán estar presentes el Director y el Secretario o, en su caso, quien respectivamente sustituya a cada uno de ellos.

8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Escolar y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría o bien exista unanimidad en aceptar la conveniencia de tratar el asunto, probado su excepcional carácter de urgencia y estando válidamente constituido el Consejo Escolar.

9. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de votos. En todo caso, para la aprobación del Proyecto Educativo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 44.5 del Decreto 49/2008.

10. De cada sesión que celebre el Consejo Escolar se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación nominal de los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Dicha acta se transcribirá literalmente al Libro de Actas, en el que se anotarán todas las actas por su orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas será diligenciado por el Director del centro. No obstante, lo anterior, lo recogido en el Libro de actas podrá también ser archivado por procedimientos informáticos.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo Escolar, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o antes de la terminación de la sesión, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros del Consejo Escolar voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos, siempre que quede constancia en el acta de que votó en contra del acuerdo adoptado, se abstuvo o estuvo ausente de la votación, bien porque hubiera solicitado que figurase en ella el sentido contrario de su voto o su abstención al acuerdo adoptado, bien porque haya formulado un voto particular por discrepar de dicho acuerdo, o bien porque faltó a la sesión o se ausentó de ella.

Una copia del acta se hará llegar a los miembros del Consejo Escolar con al menos una antelación de cuarenta y ocho horas a la siguiente sesión del Consejo.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Art. 11.- Comisiones en el Consejo Escolar:

Con el objeto de facilitar el funcionamiento del Consejo Escolar, en su seno se constituirán las siguientes comisiones:

- a) Comisión Económica
- b) Comisión de Convivencia
- c) Comisión de Absentismo Escolar
- d) Comisión de comedor
- e) Cualquier otra comisión que el Consejo estime pertinente.

Todas estas comisiones actuarán por delegación del Consejo Escolar, estando, en todo momento, supeditadas al Pleno del mismo.

Art. 12.- La composición y funciones de las comisiones económica y de absentismo escolar vienen determinadas en los artículos 21 y 23 del Decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria.

Art. 12.a. - La Comisión Económica.

- 1.- La Comisión Económica estará integrada por el Director, el Secretario, un maestro, un padre o madre o tutor legal y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- 2.- La Comisión Económica informará al Consejo Escolar de cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y serán previas a las convocatorias del Consejo Escolar.
- 3.- Constituido el Consejo Escolar del centro, y en su primera sesión, los maestros del mismo elegirán, de entre ellos, al que deba formar parte de la Comisión Económica. De modo análogo, los padres o madres o tutores legales elegirán, de entre ellos, a su representante en la citada comisión.

Art. 12.b.- Comisión de Absentismo Escolar

1.- La Comisión de Absentismo Escolar estará compuesta por el Director del centro o el Jefe de estudios, actuando de presidente; el representante del profesorado en la Comisión de Convivencia, el responsable del Equipo de Orientación Psicopedagógica; un representante de los padres del centro y el representante del Ayuntamiento.

2.- La Comisión de Absentismo Escolar ejercerá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la implicación y la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos y en la vida de los centros docentes.
- b) Promover campañas de sensibilización, dirigidas a la comunidad educativa, encaminadas a la prevención y control del absentismo escolar.
- c) Potenciar las actuaciones coordinadas entre las distintas Administraciones.
- d) Realizar un seguimiento del alumnado con absentismo escolar.
- e) Facilitar información sobre absentismo escolar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
- f) Cualquier otra que por delegación le atribuya el Consejo Escolar, dentro de sus competencias.

Art. 13.- Las correspondientes a la Comisión de Convivencia están recogidas además en el artículo 22 del citado Decreto en el Plan de Convivencia del centro.

Art. 13.a. - La Comisión de Convivencia.

1.- La Comisión de Convivencia estará compuesta, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, un maestro y un padre o madre o tutor legal, elegidos por cada uno de los sectores.

2.- La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y elaborará trimestralmente un informe que recoja las incidencias producidas en dicho periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes.

3.- El Consejo Escolar del centro, a la vista de los informes a que se refiere el punto anterior de este artículo, evaluará el Plan de Convivencia del centro y remitirá las conclusiones de dicha evaluación a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

4.- La Comisión de Convivencia desarrollará las funciones que determine la normativa en vigor y las que en ella delegue el Consejo Escolar.

Y además, según lo dispuesto en materia de convivencia en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto:

1. En cada centro, en el seno del Consejo Escolar, se constituirá una Comisión de Convivencia, cuya finalidad será garantizar una correcta aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto, en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de

Organización y Funcionamiento, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. La Comisión de Convivencia estará formada, al menos, por la persona que ostente la Dirección del centro educativo, que ejercerá la presidencia, el Jefe o la Jefa de Estudios, una persona en representación del profesorado y otra persona en representación de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal. En los centros que impartan enseñanza secundaria también formarán parte de la Comisión de convivencia al menos un alumno o alumna miembro del Consejo Escolar, así como el Secretario o Secretaria del Consejo Escolar, que actuará con voz, pero sin voto.

3. Si la persona Coordinadora de Convivencia, Bienestar y Protección no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a las reuniones de la Comisión de Convivencia, con voz, pero sin voto.

4. La Comisión de Convivencia podrá invitar a asistir a sus reuniones a la persona orientadora del centro o a otros representantes del Consejo Escolar, miembros de la comunidad educativa o personas que, por su cualificación personal o profesional, puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines. Las personas indicadas en este párrafo asistirán con voz, pero sin voto.

5. Corresponde a la Comisión de Convivencia:

a) Realizar el seguimiento del Plan de Convivencia y elaborar trimestralmente un informe que recoja las incidencias producidas en dicho periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes.

b) Desarrollar las funciones que determine la normativa en vigor y las que en ella delegue el Consejo Escolar.

6. Las normas de funcionamiento de la Comisión de Convivencia serán las establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Art. 14.- Las comisiones se reunirán en los locales del colegio previa convocatoria del presidente de las mismas.

Art. 15.- La Comisión de Comedor estará integrada por el secretario/a, un padre/madre y un profesor/a elegidos estos por sus sectores correspondientes y en la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

Art. 16.- Serán competencias de la Comisión de Comedor:

a) Aprobar los menús trimestralmente propuestos por la empresa encargada del servicio.

b) Atender las demandas propuestas por las monitoras de comedor.

c) Proponer y dar a conocer anualmente el precio del servicio.

d) Aprobar la propuesta de becas y ayudas.

e) Cualquier otra que le sea asignada por el Consejo Escolar.

EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 17.- El Claustro de profesores, como órgano técnico de participación de los profesores en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del mismo.

Art. 18.- Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia y del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro que, antes de su aprobación, deberán ser informados por este órgano.

Art. 19.- El Claustro de profesores será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá de la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Asimismo, velará por que en los diferentes órganos de coordinación didáctica se asuman e integren las propuestas en materia de convivencia escolar señaladas en el Plan de Convivencia.

Art. 20.- El régimen de funcionamiento y las competencias del Claustro de profesores están recogidos en los artículos 25 y 26 del Decreto 49/2008, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria.

Art. 21.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

1.- El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias que habrán de ser convocadas por el Secretario por orden del Director del centro.

Son sesiones ordinarias del Claustro aquéllas que preceptivamente deben celebrarse al principio, en cada uno de los trimestres y al final del curso, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 4 días hábiles a la celebración de las mismas.

Son sesiones extraordinarias del Claustro aquéllas que se celebren cuando el Director del centro lo estime necesario o lo soliciten al menos dos tercios de sus miembros, debiendo ser convocadas previamente al efecto con una antelación de 48 horas.

2.- La convocatoria deberá expresar:

- a) El órgano convocante.
- b) El carácter de la convocatoria.
- c) El lugar, fecha y hora de la reunión.
- d) Orden del día, en el que figurarán los temas a tratar.

3.- El anuncio de convocatoria se realizará por cualquier medio de comunicación individual y escrita que asegure la recepción del anuncio por todos los miembros del Claustro. Asimismo, se publicará en un lugar visible de la sala de profesores.

4.- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

5.- Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros.

En cualquier caso, entre el número de asistentes fijados en el párrafo anterior deberán estar presentes el Director y el Secretario o, en su caso, quien respectivamente le sustituya a cada uno de ellos.

6.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

7.- Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple.

8.- De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Dicha acta se transcribirá literalmente y por escrito al Libro de Actas, donde se anotarán todas las actas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas será diligenciado por el Director del centro.

En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o antes de la terminación del acto, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros del Claustro voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Los integrantes del claustro deberán tener acceso a una copia del acta con la antelación necesaria para poder revisarla. Esta copia podrá ser en formato digital y repartida a través de medios informáticos.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión pudiendo, no obstante, en este caso último, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar, expresamente, tal circunstancia.

Art. 22.- Competencias del Claustro de Profesores.

El Claustro de profesores tendrá además de las competencias determinadas en su artículo 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las siguientes:

- a) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir un representante en el Centro de Profesores y Recursos.
- b) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios tanto de los alumnos como de los profesores.
- c) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, previa propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Recibir información de la gestión económica del centro, analizar y valorar la situación económica del centro.
- e) Proponer iniciativas y medidas que favorezcan la convivencia escolar.
- f) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- g) Recibir información, en la forma que determine el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, tanto del orden del día de las reuniones del Consejo Escolar como de los aspectos fundamentales de su desarrollo.
- h) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos que son de su competencia.
- i) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

Y además, según lo dispuesto en materia de convivencia en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto:

1. Corresponde al Claustro de Profesorado proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia y del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

2. El Claustro de Profesorado, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos relacionados con la convivencia y la imposición de medidas correctoras y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 23.- Los diferentes órganos de coordinación, en su ámbito competencial, serán responsables de incorporar en sus programaciones y actuaciones los acuerdos y contenidos para promover la convivencia escolar que se hubieren adoptado en el Plan de Convivencia.

Asimismo, deberán asegurar que en las programaciones didácticas de todas y cada una de las áreas y materias y de todos y cada uno de los profesores se recogen estas medidas.

EQUIPOS DE CICLO.

Art. 24.- Los Equipos de Ciclo se constituirán con todos los profesores que impartan docencia en el ciclo correspondiente, con el fin de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo educativo. Será coordinado por un maestro /a del centro que imparta docencia en el ciclo, nombrado, por un periodo de dos años, por el Director a propuesta de la Jefe de estudios.

Art. 25.- La designación, cese y competencias del coordinador vienen recogidos en los artículos 29 y 30 del Decreto 49/2008 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria.

Art. 26.- Cuando algún profesor imparta docencia en más de un ciclo será asignado por la Jefatura de Estudios, al inicio de cada curso, a un equipo y deberá asistir a las reuniones de ese equipo salvo en las sesiones de evaluación que asistirá a todos en los que imparta docencia a algún grupo de alumnos.

Art. 27.- Son competencias del Equipo de Ciclo:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y del Plan de Convivencia.
- b) Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar las competencias básicas conseguidas, proponer los criterios de promoción y medidas de mejora.
- c) Guiar la elaboración de las programaciones didácticas por parte de los maestros, de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Mantener actualizados los métodos pedagógicos.
- e) Colaborar con el tutor en las decisiones sobre la evaluación y promoción del alumnado al finalizar el ciclo.
- f) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares, para dar respuesta a las necesidades educativas específicas del alumnado en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración y, a partir de un proceso

de evaluación, llevar a cabo las adaptaciones curriculares con el asesoramiento y apoyo del equipo psicopedagógico correspondiente.

g) Organizar y desarrollar de manera conjunta las actividades docentes, complementarias y extraescolares, en el marco del Proyecto Educativo.

h) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria, según corresponda.

i) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

Art. 28.- Los equipos de ciclo se reunirán, al menos, una vez cada quince días convocados por el coordinador/a de ciclo. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

Art. 29.- Las reuniones de los equipos de ciclo tendrán también por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en esas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo. A este respecto se seguirán las indicaciones estipuladas en la legislación vigente:

«Artículo 10. Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente»

Los maestros evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica en relación con el logro de los objetivos educativos de la etapa y de las áreas y con el desarrollo de las competencias clave. Esta evaluación tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Los resultados obtenidos por el alumnado en el proceso de evaluación continua.
2. La adecuación de las estrategias al proceso de enseñanza aprendizaje para conseguir los objetivos.
3. Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
4. La programación y su desarrollo, así como la organización del aula, la distribución de los tiempos y espacios, el aprovechamiento de los recursos del centro y la fiabilidad de los procedimientos de evaluación.
5. La relación con el alumnado, así como el clima de convivencia.
6. La coordinación entre los maestros de la etapa, y de los maestros del último curso con los centros y con los profesores de Educación Secundaria.
7. Las relaciones con el tutor y, en su caso, con las familias.

Art. 30.- Al final de curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Esta memoria será tenida en cuenta para la revisión del proyecto curricular del curso siguiente.

Art. 31.- Los equipos de ciclo podrán promover proyectos de innovación e investigación pedagógica para mejorar la práctica docente y estimular la formación de sus miembros. El Equipo Directivo y demás órganos de gobierno apoyarán y facilitarán la realización de dichos proyectos.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Art. 32.- En las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Primaria y Colegios de Educación Infantil y Primaria de nueve o más unidades, como es nuestro caso, existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, cuya composición será la siguiente:

- a) El Director, que será su Presidente.
- b) La Jefe de Estudios.
- c) Los Coordinadores de Ciclo.
- d) El miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica asignado al centro.
- e) El Coordinador de actividades complementarias y extraescolares.

Actuará como secretario de la Comisión la persona de menor edad.

Art. 33.- Esta Comisión podrá incorporar a otros miembros del Claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus competencias.

Art. 34.- En la Comisión de Coordinación Pedagógica podrán crearse subcomisiones para atender a aquellos sectores que requieran atención específica.

Art. 35.- La Comisión de Coordinación Pedagógica ejercerá las siguientes competencias:

- a) Establecer, a partir de las directrices emanadas del Claustro de profesores, las normas generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo.
- b) Dirigir y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como sus posibles modificaciones.
- c) Elaborar y elevar al Claustro la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial para su inclusión en el Proyecto Educativo, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- d) Elaborar la propuesta de los criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos, así como la coherencia entre el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual.
- f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con las directrices de la Jefa de Estudios o de la Directora, si procede.
- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora.
- h) Otras que le puedan ser atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Art. 36.- Los coordinadores de ciclo garantizarán que los temas tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica se discutan en los equipos de ciclo y recogerán las propuestas de los mismos. Les informarán, así mismo, de los acuerdos tomados en dicha Comisión.

Art. 37.- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

Art. 38.- La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y Programación Anual antes del comienzo de la elaboración de la misma. Así mismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de programaciones de etapa y de las posibles modificaciones de las mismas, que pueden producirse como resultado de la evaluación.

TUTORES

Art. 39.- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor. Preferentemente será maestro tutor quien imparta al grupo de alumnos diversas áreas del currículo.

Art. 40.- El maestro tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

Art. 41.- La adscripción de las tutorías se llevará a cabo de manera definitiva en el primer Claustro del curso atendiendo a la **Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria:**

“73. Elaboración de los horarios

La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un Maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del Maestro, o los Maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.

c) Otras especialidades para las que los Maestros estén habilitados.

74. En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles

derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

75. Respetando los criterios descritos, el Director, a propuesta del Jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los Maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

76. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

1.º Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.

2.º Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

3.º Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4.º Maestros interinos, si los hubiere.”

- A la Jefe de Estudios, Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

Art. 42.- La Jefatura de Estudios se encargará de la coordinación de los tutores, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.

Art. 43.- Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial establecido en el Proyecto Educativo y aprobado por el Claustro.
- b) Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- c) Coordinarse con los maestros que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumno y del desarrollo de su proceso educativo.
- d) En Educación Primaria, decidir, en comunicación con la junta de evaluación sobre la promoción del alumnado al ciclo siguiente.
- e) Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y velar, junto con el Secretario, cuando corresponda, por la correcta elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres y representantes legales.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos.

i) Atender y vigilar, junto con el resto de los maestros del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica.

j) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores legales, así como a la Jefe de Estudios.

k) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales de los alumnos y mantener con las familias las reuniones que se consideren necesarias.

l) Cuantas otras le sean asignadas por la normativa vigente.

Y además, según lo dispuesto en materia de convivencia el el Decreto39/2025, de 26 de agosto (Artículos 44 a 48):

Art. 44.- Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial y en la materia objeto de este Reglamento, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.

Art. 45.- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporarán en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.

Art. 46.- Los tutores trasladarán por escrito al alumnado de su grupo las normas de convivencia aplicables en el centro y en el aula, de acuerdo con lo que se recoja en el Plan de Convivencia.

Art. 47.- Los tutores tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y de las medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Art. 48.- Por delegación del Director, podrán imponer medidas educativas de corrección y sanciones inmediatas al alumnado que tutele, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, debiendo notificarlo a la Jefatura de Estudios. Asimismo, podrán proponer los reconocimientos y premios previstos.

Art. 49.- De acuerdo con lo establecido en las Órdenes sobre evaluación en educación infantil y en educación primaria, se elaborará un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre. No obstante, lo establecido anteriormente,

podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos como la Jefe de Estudios y los propios tutores consideren oportunas.

A este respecto se tendrá en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente:

Según la Resolución 17/2023, de 25 de abril, de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización, evaluación y promoción de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja, a partir del curso 2023/2024 se tendrá en cuenta:

«Artículo 6: Promoción»

1. Al finalizar cada uno de los cursos y como consecuencia del proceso de evaluación, adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción de los alumnos, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor.

2. Con carácter general, los alumnos promocionarán al siguiente curso o etapa si han obtenido calificación positiva en todas las áreas.

En el caso de que un alumno obtuviera calificación negativa en dos o más áreas de conocimiento será la junta de evaluación la que decida, de forma excepcional la promoción del alumno al curso o etapa siguiente. La junta de evaluación podrá autorizar esta promoción excepcional cuando considere, de acuerdo con los criterios de evaluación y los saberes básicos evaluables de las diferentes áreas, que el alumno ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias clave-específicas y el adecuado grado de madurez y los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con éxito el curso o la etapa siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación y dicha promoción beneficiará su evolución académica. De no ser así, permanecerá un año más en el curso, (exclusivamente en los cursos pares).

3. Los alumnos que accedan a un curso de la etapa con evaluación negativa en alguna de las áreas recibirán los apoyos necesarios para la recuperación de estas y un programa de recuperación diseñado por el equipo docente.

4. La permanencia de un año más en el mismo curso se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación Primaria.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 en su letra e), de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los padres o tutores deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

Art. 50.- Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y una individual con cada uno de ellos. A la primera y a la última reunión de los tutores con el conjunto de padres, asistirá también todo el profesorado que imparta docencia en el grupo, para explicar su programación y los criterios de evaluación y calificación.

Para potenciar la coordinación es aconsejable que los tutores sigan, a grandes rasgos, el esquema elaborado por la Comisión de Coordinación Pedagógica para estas reuniones.

Se tendrá en cuenta, asimismo, lo dispuesto sobre la coordinación entre etapas:

«Artículo 11. Coordinación con otras etapas educativas»

1. Para facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos del último curso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, los centros de Educación Primaria y aquellos centros de Educación Secundaria con los que tengan relación de adscripción deberán establecer mecanismos adecuados de coordinación entre los proyectos educativos de los Centros.

2. Con el fin de garantizar la continuidad de proceso de formación, los Centros elaborarán para cada alumno el informe individualizado final de etapa, cuyas características se establecen en las disposiciones reglamentarias del Decreto 41/2022, de 13 de julio.

Art. 51.- Cada tutor dedicará una hora, no lectiva, a la semana para la atención a los padres. Esta hora de tutoría se comunicará a los padres al comienzo del curso. Los padres podrán acudir a petición propia, previa cita, o a petición del tutor/a.

Art. 52.- En el marco del Proyecto de atención a la diversidad de nuestro centro, los tutores serán los responsables de la elaboración de las adaptaciones curriculares de sus alumnos. Para ello, contarán con la colaboración y asesoramiento de la orientador/a y del resto de profesorado y especialistas que atiendan a su alumnado con necesidades especiales o específicas de atención educativa.

En todo caso, se tendrán en cuenta los aspectos establecidos en el Decreto 43/2025 Inclusión educativa en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Se atenderán a lo dispuesto en la legislación vigente:

«Artículo 7. Evaluación y promoción del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo»

1. Cuando un alumno siga una adaptación curricular, los referentes de su evaluación serán los, criterios de evaluación establecidos en dicha adaptación curricular, que, en cualquier caso, deberán atenerse a los mínimos establecidos para el curso en el que está escolarizado. Los alumnos que cursen una o varias áreas con este tipo de adaptación curricular podrán superar dichas áreas y, en todo caso, llevarán la nota real de su adaptación en el boletín informativo a las familias. Con el fin de recordar que se está trabajando sobre un currículo adaptado, esta calificación irá acompañada con las siglas MAP (Medidas de Adaptación Personalizada) en las observaciones.

2. El alumno que siga una medida de atención personalizada (MAP) podrá superarla, pero no el área del curso en el que está matriculado.

3. Los alumnos que cursen una o más áreas con adaptaciones curriculares podrán promocionar al curso siguiente cuando hayan alcanzado los objetivos para ellos propuestos, tanto en las áreas que cursan con adaptación curricular como en las restantes. Para tomar la decisión de promoción o permanencia, la junta de evaluación tendrá en cuenta la posibilidad de recuperación y progreso en el ciclo o etapa posterior y los beneficios que pudieran derivarse para su integración.

4. De conformidad con lo dispuesto en el *Decreto 41/2022, de 13 de julio*, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria, la junta de evaluación, asesorada por el responsable de la orientación educativa, oídos los padres o tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

5. La promoción del alumnado con altas capacidades intelectuales se ajustará a lo establecido en su normativa específica.

PROFESORES.

Art. 53.- La adscripción de los profesores se llevará a cabo de manera definitiva en el primer Claustro del curso atendiendo a los siguientes criterios:

- La especialidad en el puesto de trabajo al que están adscritos.
- El acuerdo tomado por el claustro de elegir las tutorías vacantes por orden de antigüedad en el centro, siempre que el interés de los alumnos no aconseje una adjudicación con criterios diferentes.
- Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.
- En Educación Infantil, las profesoras que terminen la etapa (en 3º de EI) serán las primeras en elegir el apoyo a esta etapa.

Art. 54.- A principio de curso, la Jefatura de estudios elaborará un cuadro con las horas a disposición del centro de cada uno de los profesores que componen el claustro.

Art. 55.- Para cubrir las ausencias de un profesor, la Jefatura de estudios comunicará la sustitución con la mayor antelación posible, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- En ausencia de un profesor especialista, se priorizará la sustitución por el tutor correspondiente, suprimiéndose apoyos programados para ese nivel, manteniendo los desdobles, en la medida de lo posible.

Las sustituciones las harán los profesores que en ese momento estén realizando las siguientes funciones: horas sin alumnos que tienen la consideración de lectivas, apoyos, coordinaciones de ciclo y otros cargos (Extraescolares, Biblioteca, etc.)

- El Equipo Directivo también realizará sustituciones cuando sea necesario.

- Se respetará, en todo caso, el derecho adquirido a disfrutar de las horas de libre disposición del profesorado, a la hora de realizar las sustituciones.

Y además, según lo dispuesto en materia de convivencia en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto (Artículos 56a 61):

Art. 56.- En primera instancia, corresponde a los profesores de cada grupo, la prevención de los conflictos y el cumplimiento de las normas de convivencia tanto en el aula como en el resto de las dependencias del centro y en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar.

Art. 57.- Todos los profesores tienen el derecho y la obligación de respetar y hacer respetar las normas de convivencia en el centro y corregir aquellas conductas o comportamientos que vayan en contra de dichas normas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Art. 58.- Todos los profesores están obligados a participar en la resolución de conflictos en el ámbito del centro escolar.

Art. 59.- Todos los profesores serán responsables de incluir en sus programaciones y en su práctica en el aula contenidos y actitudes favorables a la mejora de la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia.

Art. 60.- En el ejercicio de su actividad docente tanto dentro como fuera del centro se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 61.- Por delegación del Director, podrán imponer medidas educativas de corrección y sanciones inmediatas al alumnado del centro, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto, debiendo notificarlo al tutor. Igualmente, deberán informar al tutor de actuaciones positivas merecedoras de distinción.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

Art. 62.- Funciones encomendadas por la administración educativa:

1.- Colaboración a través de la participación en la comisión de coordinación pedagógica, en los procesos de elaboración, aplicación, evaluación y, en su caso, revisión de los proyectos curriculares, principalmente en estos puntos:

- a) Decisiones de carácter metodológico.
- b) Criterios y procedimientos de evaluación.
- c) Promoción de alumnos.

- d) Prevención y detección de problemas de desarrollo y aprendizaje.
 - e) Atención a la diversidad.
- 2.-Asesorar y colaborar con el profesorado en la aplicación de medidas concretas de atención a la diversidad.
- a) Prevención-detección de problemas de desarrollo y aprendizaje.
 - b) Adecuación y flexibilidad de objetivos y contenidos.
 - c) Decisiones metodológicas, organizativas y de evaluación.
- 3.-Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos que la precisen, orientándolos hacia la modalidad de escolarización más adecuada.
- 4.-Facilitar el acceso a la educación secundaria obligatoria de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Y además, según lo dispuesto en materia de convivencia el el Decreto39/2025, de 26 de agosto :

Los Servicios de Orientación están formados por el profesorado de orientación y servicios a la comunidad, quienes, como agentes de cambio, promueven una mirada hacia la convivencia positiva en todos sus ámbitos de intervención (acción tutorial, atención a la diversidad, orientación académico profesional, enseñanza aprendizaje y convivencia escolar). Corresponden a estos Servicios:

- a) Facilitar el desarrollo integral del alumnado (académico, personal, social, emocional o familiar) a través del establecimiento de pautas, asesoramiento y coordinación con todos los agentes (progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, servicios sociales, salud u otras administraciones).
- b) Colaborar en el diseño, implementación y evaluación del Plan de Acción Tutorial junto al Equipo Directivo, poniendo especial atención en el plan de acogida y en los procesos de integración y adaptación al centro del alumnado y profesorado, y en los programas de educación emocional, habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos
- c) Intervenir directa o indirectamente con el alumnado en materia de convivencia y resolución pacífica de conflictos a través de metodologías basadas en evidencia científica con resultados de éxito educativo.
- d) Valorar e implementar medidas para el alumnado en situación de riesgo o vulnerabilidad por razón de género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, de creencias, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal, social o educativa.

PROFESORADO DE APOYO EDUCATIVO

Profesorado de audición y lenguaje:

Art.- 63.- El profesorado de audición y lenguaje se responsabilizará del apoyo establecido que requieran los alumnos que presenten dificultades de comunicación oral, atendiendo de forma prioritaria a aquéllos que son alumnos con necesidades educativas especiales.

Art. 64.- Son funciones del profesorado de audición y lenguaje:

- a) Colaborar en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación.
- b) Asesorar al profesorado en la programación de actividades para la prevención y tratamiento de dificultades en el área de lenguaje.
- c) Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos relacionados con la comunicación y el lenguaje.
- d) Elaborar programas de estimulación global del lenguaje, fundamentalmente en educación infantil, para que puedan ser aplicados por las tutoras en el aula.
- e) Colaborar en la realización de adaptaciones curriculares.
- f) Realización de intervenciones directas de apoyo de logopedia a los alumnos que así lo requieran, previo informe del equipo psicopedagógico.

PROFESORADO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

Art. 65.- El profesorado de terapéutica se responsabilizará del apoyo establecido que requieran los alumnos con necesidades educativas especiales.

Art. 66.- Son funciones del profesor de pedagogía terapéutica:

- a) Elaboración de la planificación de los horarios de los alumnos con necesidades educativas especiales, haciendo compatibles sus adaptaciones con el currículo oficial.
- b) Coordinación con los profesores del centro que intervienen en la educación de estos alumnos.
- c) Elaboración conjunta, con el profesor tutor, de la programación de aula, detectando las posibles necesidades educativas especiales.
- d) Elaboración conjunta, con el profesor tutor, de las adaptaciones curriculares individuales y seguimiento de los alumnos que las precisen.
- e) Colaboración con el tutor en la metodología y evaluación a seguir con los alumnos que necesiten adaptaciones especiales.
- f) Identificación de las necesidades educativas de los alumnos y realización del programa a seguir.
- g) Intervención directa en forma de refuerzo pedagógico en el modo que se determine.
- h) Observación del progreso del alumno y evaluación sistemática en colaboración con el profesor tutor.

i) Coordinación con las familias de estos alumnos.

j) En referencia al maestro de pedagogía terapéutica que forme parte del equipo docente del Espacio Inclusivo tal como queda recogido en la Resolución 28/04/2016 de la Dirección General de Educación (por la que se establecen las características generales de las aulas especializadas para el alumno con necesidades educativas especiales asociadas al TEA escolarizado en el 2º ciclo de EI y en EP, en el apartado tercero punto 3), será el tutor de todos los alumnos escolarizados en dicha aula. Como tutor tendrá las funciones recogidas en el presente ROF en los artículos del 43 al 52. Dichas funciones se llevarán a cabo en coordinación con el tutor del aula de referencia en la que cada alumno se encuentra escolarizado.

Art. 66 a.- Las responsabilidades de los alumnos con TEA escolarizados se establecen de la siguiente manera:

1.- RESPONSABILIDADES CONJUNTAS (tutor aula de referencia y tutora del Espacio Inclusivo).

- Se encargarán de controlar las faltas de asistencia y puntualidad, siendo el tutor del aula ordinaria el responsable de reflejarlo en RACIMA.
- Las Adaptaciones Curriculares (AC) se elaborarán de manera conjunta entre los tutores del aula ordinaria y la tutora del Espacio Inclusivo y su equipo, con el asesoramiento del Orientador.
- Tanto el tutor del aula ordinaria como los maestros del Espacio Inclusivo deberán tener todas aquellas reuniones con las familias que se consideren necesarias. Dichas reuniones podrán ser de forma conjunta o individual, dependiendo del tema a tratar. En ambos casos deberá haber la correspondiente coordinación y el adecuado intercambio de información.
- Las evaluaciones serán conjuntas entre todos los profesionales que intervengan con los alumnos. El tutor del aula ordinaria será el responsable de cumplimentar el boletín de notas de RACIMA, mientras la tutora del Espacio Inclusivo y su equipo elaborarán un informe cualitativo a final de curso que se adjuntará con dicho boletín. Además, siempre que se considere oportuno lo hará trimestralmente.

2.- RESPONSABILIDADES TUTOR AULA DE REFERENCIA

- Serán los responsables de hacer llegar las notificaciones a las familias. Si algún alumno no saliera con su aula de referencia, dicho tutor entregará la notificación en el Espacio Inclusivo para hacerla llegar a la familia.
- La programación adaptada del aula de referencia será responsabilidad del tutor correspondiente.
- Será deber del tutor del aula de referencia comunicar a las familias las normas de dicha aula.

- Si hay algún alumno escolarizado en un curso perteneciente a un ciclo en el que no hay ningún miembro del Espacio Inclusivo adscrito, será el tutor el encargado de comunicar a la tutora del Espacio Inclusivo los acuerdos tomados en dicho equipo que afecten al alumno.

3.-RESPONSABILIDADES TUTOR/A DEL ESPACIO INCLUSIVO

- Durante el mes de septiembre los profesionales adscritos al Espacio Inclusivo observarán y valorarán la situación y necesidades de los alumnos de nueva incorporación y los posibles cambios de los alumnos ya escolarizados en cursos anteriores. Una vez se lleve a cabo dicha valoración y con la colaboración y asesoramiento del Orientador del centro, serán las responsables de realizar el horario de cada uno de los alumnos.
- Debido a las características del alumnado con TEA, dicho horario deberá ser flexible, pudiendo sufrir modificaciones para poder adaptarse a las actividades complementarias, priorizando aquellas que se ajusten más a sus necesidades. Asimismo, también podrá sufrir modificaciones temporales o revisables si la situación personal del niño lo requiere.
- La programación de las actividades llevadas a cabo en el Espacio Inclusivo será responsabilidad de la tutora del Espacio Inclusivo y de su equipo.
- Será deber de la tutora del Espacio Inclusivo y de su equipo comunicar a las familias las normas de su aula.
- Si alguno de los acuerdos tomados en el ciclo no se ajusta a las características de los alumnos escolarizados con TEA, la tutora del Espacio Inclusivo y su equipo serán los encargados de llevar a cabo una alternativa pedagógica que se ajuste.
- En todo caso, todo esto sin menoscabo de lo estipulado en la Resolución 28/2024, de 27 de mayo, de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones para el establecimiento y funcionamiento de medidas inclusivas para alumnado con necesidades educativas especiales asociadas al espectro autista escolarizado en segundo ciclo de Educación Infantil, en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

4.-MEDIDAS DE CONTENCIÓN

Dentro de los espacios inclusivos con los que cuenta el centro y en el que hay escolarizados alumnos con necesidades educativas especiales asociadas al autismo, es necesario conocer que en determinados

momentos pueden entrar en una crisis que desencadena una explosión conductual.

Para el abordaje de este tipo de situaciones se cuenta con procedimientos o protocolos de contención física. El objetivo básico de la contención es evitar que se produzcan situaciones que pongan en peligro la integridad física del niño o la de su entorno (docentes, compañeros, materiales...).

La contención no es un procedimiento que pueda o deba aplicarse en cualquier situación. Se trata de una medida sumamente extrema, por lo tanto, deberá llevarse a cabo ante una situación concreta de agitación o conducta violenta originada por sus características y desarrollo. Por lo tanto, la contención física, es un recurso terapéutico que se utiliza en dichas situaciones para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio niño, para otros, o para profesionales que estén cerca. Debemos tener muy claro que la contención se realiza después de que todas las otras técnicas y medidas alternativas que se hayan tomado, hayan fracasado.

El uso de la medida excepcional y urgente de la contención física en los supuestos planteados será informado a los padres. Las familias firmarán un documento en el que se les informará de la situación y las medidas que se llevarán a cabo con el alumno. Todas las contenciones que se lleven a cabo, serán registradas en el cuaderno del profesor o en los registros de conducta que poseen algunos alumnos.

En el caso de alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), cuando se produzcan daños materiales como consecuencia de una situación de desregulación emocional o explosión conductual, el centro realizará una valoración educativa del hecho, analizando las causas y circunstancias que lo hayan provocado, con el fin de adoptar las medidas de apoyo y prevención que resulten necesarias.

No obstante, con independencia de dicha valoración y de la ausencia de intencionalidad, los daños materiales ocasionados deberán ser reparados o asumidos económicamente por la familia del alumno o alumna, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre responsabilidad civil.

La reparación del daño no tendrá carácter sancionador y no implicará la imposición de medidas disciplinarias, manteniéndose en todo caso el enfoque educativo, inclusivo y restaurativo del centro.

5.- RESPONSABILIDADES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES:

- Dado que los alumnos TEA se encuentran escolarizados en modalidad de inclusión, los patios con dichos alumnos se organizarán del mismo modo que con el resto de alumnado de centro, es decir, serán responsabilidad de todos los profesores de centro.

- Los especialistas del centro que atiendan a alumnos con TEA serán los encargados de realizar la AC con el asesoramiento del Orientador del área que impartan, así como la programación adaptada.

OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

Art. 67.- Los maestros, podrán ser propuestos por la Jefatura de Estudios para desempeñar otras tareas de coordinación necesarias para el buen funcionamiento del centro.

Art. 68.- Una o dos de las horas lectivas del horario individual de estos maestros, según las disponibilidades del horario, corresponderán a estas actividades.

Art. 69.- ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

De acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, el Director podrá encomendar a uno de estos maestros la responsabilidad sobre la utilización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Asegurar el inventario, la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
- b) Difundir, entre los maestros, los padres y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- c) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- d) Dirigir las actuaciones de los padres que llevan a cabo el servicio de préstamo, para ayudar a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- e) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- g) Cualquier otra que le encomiende la Jefe de Estudios, de las recogidas en la programación general anual.

Art. 70.- COORDINADOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación será un maestro del centro, designado por el Director a propuesta de la Jefe de Estudios y desempeñará su cargo durante el tiempo que, con carácter general, se establezca para el Director.

Art. 71.- El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación actuará bajo la dependencia directa de la Jefe de Estudios. En ausencia del coordinador por baja por enfermedad o alguna otra causa similar, ejercerá las funciones otro miembro del claustro elegido por la Dirección del centro y por el período que dure la ausencia del titular.

Art. 72.- Las competencias del coordinador de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación viene definidas en el artículo 41 del Decreto 49/2008 por el que se

aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria.

Art. 73.- 1. El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación será un maestro del centro, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios y desempeñará su cargo durante el tiempo que, con carácter general se establezca para el Director.

2. El Coordinador de Tecnologías de la Información y de la Comunicación actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios.

Art. 74.- Dicho Coordinador cesará en sus funciones al producirse alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando finalice su mandato o deje de prestar servicio en el centro por excedencia o traslado voluntario o forzoso.
- b) Por renuncia escrita y motivada, aceptada por el Director.
- c) Cuando por cese del Director que le designó, se produzca el nombramiento de nuevo Director.

Art.75.- COORDINADOR DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar la realización de estas actividades, en consonancia con los criterios acordados por el Consejo Escolar.

Art. 76.- El coordinador de actividades complementarias y extraescolares será un maestro, preferentemente con destino definitivo en el centro, que designe el Director a propuesta de la Jefe de Estudios, oído el Claustro.

Art. 77.- El coordinador de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Art. 78.- El coordinador ejercerá sus funciones durante dos años. En ausencia del coordinador por baja por enfermedad o alguna otra causa similar, ejercerá las funciones otro miembro del claustro elegido por la Dirección del centro y por el período que dure la ausencia del titular.

Art. 79.- Las competencias del coordinador de actividades complementarias y extraescolares vienen definidas en el artículo 40 del Decreto 49/2008 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria.

Art. 80.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA, BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO

En el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y siguiendo las directrices de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia (LOPVI), en su artículo 49

se especifica que en todos los centros de enseñanza habrá personal docente que se responsabilizará del trabajo de la convivencia y de la organización de las actividades para su fomento y desarrollo, así como de la protección frente a formas de violencia y promoción del bienestar emocional del alumnado. Asimismo, será el encargado de la elaboración de informes sobre la evolución de la convivencia en los grupos y la propuesta de actividades para el trabajo.

La persona Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro, y tendrá, entre otras funciones la de coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.

En los centros docentes no universitarios de La Rioja la persona que ostente la Dirección del centro designará, entre los miembros de su Claustro de Profesorado, una persona Coordinadora de Convivencia, Bienestar y Protección, quien colaborará con el Equipo Directivo en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia, sin perjuicio del resto de atribuciones contempladas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, el Decreto 39/2025, de 26 de agosto de La Rioja, en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Art. 81.- Las funciones encomendadas al coordinador o coordinadora de convivencia, bienestar y protección del alumnado deberán ser al menos las siguientes:

1. Planificación, prevención y formación
 - a) Coordinar con la dirección del centro educativo el Plan de Convivencia.
 - b) Colaborar en la identificación temprana de riesgos y en la elaboración de políticas de protección del centro educativo.
 - c) Idear, planificar y coordinar el desarrollo de los programas que impliquen la mejora de la convivencia en el centro.
 - d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos y entre los mismos.
 - e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
 - f) Favorecer el respeto a los alumnos y alumnas con diversidad funcional o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
 - g) Impulsar la participación del alumnado y la familia de forma positiva con el centro.
 - h) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros educativos como al alumnado y a sus familias y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

- i) Detectar, en la medida de lo posible, las carencias alimenticias que puedan presentar determinados niños y niñas, debidas a problemática familiar y socioeconómica, y comunicarlo a la instancia correspondiente para su gestión.
- j) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- k) Elaborar una memoria en la que se recojan como mínimo las actuaciones realizadas, una valoración del trabajo en convivencia en el curso escolar y una propuesta de mejora para el curso siguiente. Todo ello, se incluirá en la Programación General Anual.

2. Detección temprana de situaciones de riesgo e intervención.

- a) Promover estrategias y canales de comunicación para identificar posibles situaciones de riesgo o de violencia contra niños y niñas e impulsar la adopción de medidas de intervención en el marco de los protocolos previstos por parte del centro educativo y los servicios sociales competentes.
- b) Coordinar de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los Servicios Sociales, de Justicia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de Sanidad competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Establecer en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- d) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- e) Garantizar la adecuada confidencialidad en las intervenciones y promover medidas para evitar la estigmatización de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.

3.- Recuperación del daño.

- f) Promover medidas para garantizar la continuidad educativa de niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia colaborando desde el ámbito educativo a la superación de la situación traumática y su recuperación integral.
- g) Establecer medidas educativas de reflexión y modificación de conducta que ayuden al alumnado agresor a reconducir su forma de actuar.

Art. 82.- En los centros docentes no universitarios de La Rioja la persona que ostente la Dirección del centro designará, entre los miembros de su Claustro de Profesorado, una persona Coordinadora de Convivencia, Bienestar y Protección, quien colaborará con el Equipo Directivo en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia, valorando los méritos y la idoneidad de la persona.

El nombramiento se realizará por un período de dos años, prorrogables por otros dos, previa evaluación de su desempeño por parte del Servicio de Inspección. El coordinador o coordinadora de convivencia quedará adscrito, en el caso de Primaria, al equipo directivo del Centro

El coordinador o coordinadora de convivencia, bienestar y protección del alumnado cesará en sus funciones:

- a) Al término de su mandato.
- b) En caso de cese decidido por la dirección del centro docente, a propuesta motivada por el claustro con audiencia del interesado.
- c) Por cambio de centro docente.
- d) Por renuncia motivada ante la dirección del centro.

CAPÍTULO IV

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Además de los órganos de gobierno y del profesorado, el colegio cuenta con el siguiente personal no docente: dos conserjes (funcionarios municipales), auxiliares técnicos educativos (personal laboral del Gobierno de La Rioja), un auxiliar administrativa, una cocinera y una ayudante de cocina (personal fijo discontinuo del Gobierno de La Rioja) y personal de limpieza (dependiente de la empresa subcontratada por el Ayuntamiento de Logroño).

Art. 83.- Conserjes.

Dependen orgánicamente del Excmo. Ayuntamiento de Logroño que regulará su jornada y horario laboral. Las funciones, establecidas en su contrato laboral, serán las siguientes:

- Realizar las labores propias de la conserjería en el colegio asignado.
- Abrir y cerrar las instalaciones y realizar las acciones necesarias para su apertura y adecuado cierre, tales como: conectar y desconectar la energía eléctrica, apertura y cierre de puertas de acceso al centro, vigilar la calefacción, conectar y desconectar la alarma, etc.
- Controlar el acceso de personal al colegio y realizar la vigilancia del centro en horario escolar.
- Realizar los mantenimientos y pequeñas reparaciones de las instalaciones. Supervisar bajantes, sumideros y canales de tejados y porche.
- Atender las visitas del Director y los profesores.
- Reposición de material en servicios (papel higiénico, jabón, etc.)
- Recoger la correspondencia y las circulares y distribuirlas entre los destinatarios.
- Buscar a los alumnos/as que sean reclamados por sus padres o tutores en horario escolar.
- Gestionar la sala de reprografía, realizar fotocopias y pequeños encargos provenientes de la dirección del centro. Si algún miembro de la Comunidad Educativa necesita hacer uso de la sala, deberá ponerse en contacto con el conserje que le asesorará del funcionamiento.
- Colaborar con el Director del Centro en la custodia, entrega y recogida de las llaves de todas las dependencias.
- Colaborar en los traslados y reordenaciones de mobiliario dentro de sus posibilidades.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Sustituir a otros conserjes cuando sea necesario.
- Seguir las instrucciones de la dirección del centro al que se encuentren adscritos en relación con su ámbito de competencias.
- Colaborar en las tareas de implantación y mantenimiento del Sistema de Calidad Municipal.
- Hacer un uso correcto de los equipos de trabajo, instalaciones, productos, medios y equipos de protección de acuerdo a las normas internas de seguridad, informando rápidamente a su inmediato superior de toda situación detectada que implique un riesgo para la seguridad y salud laboral.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Art. 84.- Auxiliar Técnico Educativo (ATE).

El ATE es la persona que presta servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares en el aula para alumnado con trastorno del espectro autista, durante las horas de funcionamiento de la misma y en el aula convencional, asistiendo a nuestros alumnos con autismo en las horas que no funciona el aula, atendiéndolos en su limpieza y aseo, en el comedor y demás necesidades análogas. Asimismo, colaborarán en la vigilancia personal de estos en los recreos, favoreciendo siempre la máxima integración de los alumnos con autismo.

Dependiente orgánicamente de la Secretaría General Técnica y funcionalmente del secretario del centro, además de las funciones establecidas en la legislación vigente que hagan referencia a su cargo se atenderán a las siguientes normas:

- El Auxiliar Facultativo de Administración Especial (Auxiliares Técnicos Educativos –A.T.E.), colaborará en todo momento con el tutor del aula para alumnado con TEA en las tareas pedagógico - educativas que se le requieran; igualmente en las necesidades especiales de los alumnos/as cuyo cuidado tienen encomendado, alumnos/as que son la razón de ser de este cuerpo y de la prestación de servicios que el mismo realiza.
- El calendario laboral de los A.T.E.s, se realizará de acuerdo a la Circular nº 2, Curso 2006/07, de 21 de noviembre de 2006, donde se expone la existencia de un régimen especial de vacaciones acorde a los servicios que deben realizar conjuntamente con el personal docente del centro.
- La jornada laboral, con carácter general se establece en siete horas diarias (35 semanales). No obstante, y por necesidades de servicio, dicha jornada podrá ampliarse hasta 8 horas diarias, siempre que, en cómputo anual, no se superen las horas que marca la Dirección General de la Función Pública como jornada en cómputo anual.
- A la hora de comienzo de su horario laboral el ATE, estará en su puesto de trabajo, de forma que los niños no estén en ningún momento solos.
- Durante la jornada de trabajo podrá realizar una pausa por un periodo de 20 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, por lo que se deberá planificar adecuadamente con el tutor del Espacio Inclusivo y con el equipo directivo.
- Al principio de curso los horarios del ATE se establecerán según las necesidades del Espacio Inclusivo y el resto del Centro. Estos horarios serán revisables en cualquier momento y siempre según las necesidades de servicio.
- Al final del curso el A.T.E. conjuntamente con tutor del aula específica, aportarán propuestas de mejora de cara al curso siguiente que serán incorporadas a la Memoria Anual del Centro.

- Comunicará, a ser posible por escrito, todas las incidencias y actuaciones que se produzcan con respecto a los niños, en diferentes horarios, al profesor tutor y a cuantos profesionales del centro pueda ser de su interés.
- Se extremarán los cuidados referidos a la higiene, aspectos posturales y cuanto incida en el bienestar y seguridad de nuestros alumnos.
- Los ATE acompañarán en el recreo a los alumnos a su cargo con el fin de favorecer su integración.
- Si un alumno con necesidades educativas específicas necesita el apoyo en una actividad complementaria o extraescolar del Auxiliar Técnico Educativo éste le acompañará en la misma y podrá no ser considerado como un acompañante más. El ATE se encargará personalmente del alumno con necesidades específicas permaneciendo con el grupo en todo momento.
- Dichas funciones concretas, ya conocidas por todos, irán encaminadas a cubrir las necesidades de nuestro alumnado de acuerdo a sus características. Las mismas podrán ser modificadas acorde a los cambios en las necesidades de los niños.
- Estas funciones se especifican en la Resolución 28/2024, de 27 de mayo, de la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones para el establecimiento y funcionamiento de medidas inclusivas para alumnado con necesidades educativas especiales asociadas al espectro autista escolarizado en segundo ciclo de Educación Infantil, en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja para el curso 2024/2025:

“Funciones del ayudante técnico educativo(ATE).

El ayudante técnico educativo (ATE) forma parte del equipo destinado a la atención de las medidas inclusivas y realizará sus funciones siempre bajo la supervisión y colaboración estrecha con el coordinador de la medida, del servicio de orientación y resto del equipo docente, planificando y evaluando las tareas de aprendizaje relacionadas con la autonomía personal, la inclusión y las actividades escolares y extraescolares.

Entre sus funciones específicas están:

- a. Guiar y ayudar al alumnado tanto en los desplazamientos y transporte como en la participación activa en actividades dentro y fuera del centro siempre que sea necesario.
- b. Ayudar al alumnado dentro del aula en las actividades programadas por el equipo docente.
- c. Ayudar al alumnado a controlar situaciones que impliquen un riesgo físico para sí mismo y para los demás.

- d. Supervisar y ayudar al alumnado en la adquisición de autonomía personal en aspectos tales como el aseo, la alimentación, las habilidades sociales, etc. tanto en el patio como en el resto del centro.
- e. Colaborar en la adaptación, preparación y elaboración de materiales y metodología de trabajo siguiendo las orientaciones del tutor/a, del responsable del espacio inclusivo TEA y del servicio de orientación.
- f. Otras funciones que indique la Dirección del centro o los servicios de orientación para la mejor atención y cuidado de este alumnado y que sean coherentes con las propuestas de los espacios inclusivos.

Art. 85.- Personal de cocina.

A los trabajadores que presten sus servicios en las cocinas de los Centros Públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de La Rioja se les aplicará el régimen establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral.

Son los trabajadores que, con la formación y conocimientos necesarios, desempeñan las siguientes funciones:

- Elaboración y condimentación de los alimentos cuidando de que se sirvan en las debidas condiciones y con sujeción a los menús y regímenes alimenticios que les sean facilitados por la autoridad correspondiente.
- Cuidado del mantenimiento, limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utillaje de su departamento de trabajo.
- Encargarse de los protocolos de actuación establecidos en el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
- Cuantas otras les sean encomendadas por la Dirección del Centro en el ámbito de sus competencias.

Art. 86.- Personal de limpieza.

El personal de limpieza pertenecerá a la empresa del sector que haya sido contratada por el Excmo. Ayuntamiento según convocatorias que se realizarán periódicamente. Sus funciones y horarios, están sujetos al pliego de condiciones que el Ayuntamiento haya sacado a concurso, al realizar la adjudicación de la empresa de limpieza a nuestro centro.

Art. 87.- Alumnos

La participación de los alumnos en la vida del centro viene regulada en el Título IV, artículos 54 a 57 del Decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria. Se realizará fundamentalmente a través de la Junta de Delegados.

A lo largo del curso se elegirán un delegado y subdelegado por aula desde 3º a 6º de E. Primaria que mantendrán reuniones periódicas con Jefatura de estudios.

Art. 88.- Familias

La participación y corresponsabilidad de los padres en el proceso educativo escolar son, al mismo tiempo, un derecho y un deber reconocidos en la legislación vigente, siendo imprescindible la corresponsabilidad de los padres en el proceso educativo escolar para garantizar la calidad de la educación.

La participación y corresponsabilidad de los padres en el proceso educativo escolar no se debe reducir a recibir información, hacer peticiones y reclamaciones, defender los intereses de los hijos, sino que implica un compromiso y una participación activa en la configuración del Centro y en la creación de un clima de convivencia y educativo a través de las siguientes actuaciones:

- a) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en la Programación General Anual, debatiendo los anteproyectos en la Asociación de madres y padres y en reuniones con diferentes grupos y participando en la aprobación final a través de los representantes en el Consejo Escolar.
- b) Presentar cada año aquellas propuestas de modificación del Proyecto Educativo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, del Plan de Convivencia, etc. que se estimen convenientes para mejorar la convivencia y la calidad de la educación.
- c) Aportar propuestas para elaborar la Programación General Anual.
- d) Deliberar con sus representantes en el Consejo Escolar sobre los temas importantes para la calidad de la educación que han de ser decididos en dicho Consejo.
- e) Comprometerse con los principios educativos, de convivencia, psicológicos y organizativos aceptados por toda la comunidad educativa y ayudar a sus hijos a que se comprometan también con ellos.
- f) Ayudar a sus hijos a que comprendan y acepten todas las medidas educativas que se aprueben en los órganos competentes de gobierno y coordinación docente para mejorar el rendimiento académico de los alumnos y su comportamiento.
- g) Las familias acompañarán al alumnado en las salidas y actividades complementarias del centro única y exclusivamente cuando así lo requiera el equipo docente.

Para que la participación y corresponsabilidad de los padres en el proceso educativo sean fructíferas y eficaces, se fomentará la información y formación adecuadas para que se profundice en los distintos aspectos que inciden en el fenómeno educativo.

Podrán recurrir a diferentes especialistas, a los profesores y al orientador del centro, para encontrar las soluciones más adecuadas que orienten a profesores y familias sobre el tipo de ayudas que sea necesario ofrecer a los alumnos.

Es importante que los padres valoren la función docente del profesorado no desautorizándola delante de sus hijos.

Art. 89.- Asociación de madres y padres

Funciones reguladas por el Art. 58 del Decreto 49/2008, de 31 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria.

1.- De conformidad con la normativa vigente, en los centros podrán existir asociaciones de alumnos y de padres y madres de alumnos.

2.- Las Asociaciones de Alumnos y Asociaciones de Padres y Madres de alumnos constituidas en cada centro podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos relativos al funcionamiento del centro que consideren oportunos.
- c) Recibir el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar con carácter previo a su celebración con el objeto de poder elaborar propuestas y recibir información sobre los temas tratados en las mismas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- f) Informar a los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- h) Conocer los resultados académicos globales, así como la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo del centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

3.- El Director facilitará a la asociación de padres y madres de alumnos un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

4.- La asociación de padres del C.E.I. P. “Bretón de los Herreros” se rige por sus propios estatutos aprobados por las autoridades competentes.

TÍTULO II

LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I:

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

EL PROFESORADO

Además de los derechos y obligaciones de los profesores contemplados en la legislación vigente, añadimos las siguientes:

Funciones:

Art.90.-La función más importante de los profesores es la docencia en los distintos grupos de alumnos.

Art. 91.- Los profesores, en el ejercicio de la docencia gozarán de la plena libertad de cátedra y de un amplio margen de autonomía para la innovación, la experimentación y la investigación pedagógica y metodológica, de acuerdo con su estilo personal y con sus preferencias, siempre que se ajusten al marco legal establecido.

Art. 92.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los profesores tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en el ejercicio de la docencia:

- a) La edad, el momento evolutivo y la capacidad de los destinatarios.
- b) La necesidad de una actuación convergente hacia los mismos objetivos educativos.
- c) La necesidad de consensuar en los equipos de ciclo una serie de pautas comunes para la actuación educativa, relativas a los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y métodos que garanticen la eficacia de la actividad docente, así como en las medidas educativas de corrección de faltas, evitando la desorientación de los alumnos y la sensación que puedan tener de agravios comparativos o de arbitrariedad por parte de los profesores. Estos acuerdos, deberán aparecer reflejados en la programación anual. Con tal fin, se informará a los padres en la primera reunión grupal de los criterios de evaluación y calificación necesarios para obtener calificación global positiva y promocionar de ciclo o etapa.
- d) Para evitar que surjan conflictos, siempre que un profesor desee seguir un proyecto de innovación pedagógica que se diferencie de la programación del ciclo, lo presentará por escrito al propio equipo de ciclo, que deberá dar su visto bueno antes de incluirlo en la programación.

Relaciones con los órganos de gobierno

Art.93.- Las relaciones de los profesores con los órganos de gobierno unipersonales y colegiados estarán presididas por:

- a) Los principios de convivencia que inspiran este reglamento y que están explicitados de múltiples formas en los párrafos anteriores y desarrollados en el Plan de Convivencia del centro y en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.
- b) La libertad de crítica respetuosa y constructiva de todos aquellos aspectos de la vida del centro con los que no estén de acuerdo.
- c) Un talante de diálogo sereno y de negociación que posibilite encontrar salidas a las discrepancias y conflictos.
- d) Un compromiso con los acuerdos legítimamente tomados, sin perjuicio de que sean sometidos a debate para su revisión.

En la educación ningún debate puede quedar definitivamente cerrado, pero tampoco se pueden aplazar indefinidamente las decisiones ni paralizar la vida del centro. Evitar estos extremos será fruto del talante positivo y de la sensatez de todos.

Art.94.-Asistencia y ausencias del profesorado:

Los profesores deben asistir puntualmente a clase todos los días.

Salvo las ausencias debidas a imprevistos, toda ausencia ha de comunicarse a la Jefatura de Estudios desde el momento en que se tiene conocimiento de ella.

Aquellos profesores que sepan que van a faltar a clase, debido a visita médica, permiso de Dirección General, etc., independientemente del permiso que hayan de solicitar o de los trámites que hayan de realizar durante su ausencia, deberán comunicarlo a Jefatura de Estudios.

Los profesores que sepan con antelación que van a faltar a alguna clase tendrán que dejar trabajo para los alumnos, que entregarán al profesor que haga la sustitución.

La justificación de faltas, independientemente del parte de baja, habrá de hacerse el día de incorporación del profesor al Centro.

Otras relaciones:

Con los alumnos

Art.95.-Las relaciones educativas entre profesores y alumnos son complejas y tienen múltiples aspectos que hay que tener en cuenta.

De la misma forma que es imposible reglamentar minuciosa y detalladamente las relaciones entre padres e hijos, también resulta imposible reglamentar minuciosamente las relaciones educativas entre profesores y alumnos. Por otra parte, en ambos casos, una reglamentación excesiva puede ser perfectamente inútil o contraproducente. Tanto en un caso como en otro lo importante es crear un clima de

convivencia positiva, de respeto mutuo, de confianza mutua y de diálogo permanente. Para conseguirlo disponemos de nuestro Plan de Convivencia.

Consecuentemente, los profesores, los alumnos, los padres, el Consejo Escolar, los demás órganos de gobiernos colegiados y unipersonales y los órganos colegiados de coordinación docente concentrarán todos sus esfuerzos en crear ese clima que facilite la convivencia.

Art.96.- Como punto de partida para crear el clima de convivencia adecuado para que las relaciones educativas entre profesores y alumnos sean positivas y eficaces, todos los miembros de la comunidad educativa deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) La pieza clave del buen funcionamiento y de la calidad de la enseñanza impartida en el mismo es el trabajo que realizan los profesores en el desempeño de sus funciones y roles.

b) Los profesores, aunque sean excelentes profesionales por su formación, por su competencia, sus conocimientos y su dedicación al trabajo en las aulas y en los órganos colegiados de coordinación docente, no tienen recetas eficaces para resolver los problemas que influyen negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje: problemas derivados de la influencia de los estados emocionales, de los bloqueos psicológicos y de las desmotivaciones de los alumnos; problemas derivados de la influencia de los ambientes sociales, de los medios de comunicación, problemas derivados de las carencias de aprendizajes previos; problemas derivados de la desgana para el estudio ordenado y sistemático etc. La lista se podría alargar infinitamente.

Los profesores requerirán, cuando lo crean oportuno, el asesoramiento del Equipo de Orientación Pedagógica, para hacer un diagnóstico lo más técnico posible de dicho problema y sus causas.

c) El éxito o fracaso escolar de los alumnos y la eficacia o ineficacia de la actividad docente de los profesores dentro del centro, dependen, en gran medida, de las relaciones interpersonales positivas entre profesores y alumnos y del trabajo ordenado, sistemático y constante de los alumnos.

Pero estas relaciones positivas no dependen exclusivamente de la buena voluntad de los profesores y de los alumnos individualmente considerados, sino que necesitan de la colaboración de los padres y de todos los miembros de la comunidad educativa y del trabajo convergente de todos los órganos de gobierno y de las asociaciones de padres.

Art.97.- Teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores, los profesores mantendrán con los alumnos unas relaciones personales caracterizadas por los siguientes aspectos:

a) Comprensión hacia conductas y problemas de los alumnos derivados de su momento psicológico evolutivo y de las influencias sociales externas al centro.

- b) Considerar a los alumnos como personas iguales en dignidad y derechos, manteniendo una actitud de respeto a esa dignidad y a esos derechos.
- c) Evitar todo tipo de descalificaciones y de agresiones verbales que puedan humillar a los alumnos o herirlos en su sensibilidad.
- d) Mantener una actitud de diálogo permanente con ellos.
- e) Intentar adaptarse a las necesidades educativas de cada alumno.

Art.98.- Profesores y alumnos han de ser conscientes de la reciprocidad de las actitudes, conductas y normas. En las relaciones entre profesores y alumnos no se pueden aplicar dos medidas diferentes: una para exigir a los demás y otra para exigirse a sí mismos.

Art.99.- Faltas de alumnos: A fin de llevar un control de las faltas de asistencia de los alumnos a las clases y con objeto de que dichas faltas consten documentalmente en el Centro, los profesores consignarán las faltas de asistencia de los alumnos en Racima.

Con los padres

Art.100.- El cauce ordinario para informar a los padres del proceso educativo de sus hijos serán los profesores-tutores. El diálogo de los profesores-tutores se realizará en dos niveles diferentes:

- a) Entrevistas periódicas con los padres de cada alumno en las horas establecidas para la tutoría de padres y que debe constar en el tablón de anuncios. Estas entrevistas se celebrarán a petición de los profesores-tutores o a petición de los padres, siempre que lo estimen oportuno.

Cuando una familia solicite entrevista con el tutor/a de su hijo, éste recabará información del alumno/a al resto de profesorado que imparta docencia al alumno para informar a los padres de los logros y dificultades del alumno en las distintas áreas. Las familias, podrán igualmente, en los días y horas señalados para ello, solicitar entrevista con los especialistas que atienden a su hijo.

Caso de que en la hora señalada para las visitas de padres a la familia le resultase imposible asistir, el tutor/a o maestro implicado, se pondrá en contacto con la familia para arbitrar otros medios de comunicación.

- b) Reuniones colectivas de los profesores-tutores con todos los padres de un grupo de alumnos: Las reuniones colectivas extraordinarias serán convocadas por los órganos de gobierno del Centro, por iniciativa propia o a petición de un tercio de los padres del grupo, siempre que haya un asunto de trascendencia que tratar.
- c) Como establece la normativa de evaluación en Educación Primaria, los padres podrán solicitar al tutor/a de su hijo/a por escrito aclaraciones sobre las calificaciones obtenidas por éste, debiendo el tutor/a reunir al equipo docente del nivel para recoger la información suficiente que permita contestarle por el mismo medio.

Art.101.- Las relaciones entre profesores y padres estarán presididas por los principios que inspiran este reglamento, así como el Plan de Convivencia y están explicitados en él en varios apartados.

Con el personal no docente y de servicios

Art.102.- Los profesores colaborarán con el personal no docente y de servicios en la creación y mantenimiento de unas condiciones de trabajo agradables y gratificantes con sus actitudes de respeto, comprensión y diálogo.

Art.103.- Los profesores valorarán la importancia del trabajo que realiza el personal de administración y servicios.

EL ALUMNADO

Art. 104.- Los derechos y deberes de los alumnos quedan recogidos en la LODE y en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.

Art. 105.- Los derechos del alumnado quedan especificados en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en sus artículos 29 al 33:

“Artículo 29. Derecho a una formación integral.

El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho comprende:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico que capaciten al alumnado para el ejercicio de actividades intelectuales y profesionales.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 30. Derecho al respeto de su identidad, integridad y dignidad.

El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho comprende:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Artículo 31. Derecho a una evaluación objetiva.

El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos reglamentariamente establecidos. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnado menor de edad por sus progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal.

Artículo 32. Derecho a la participación en el funcionamiento y la vida del centro.

El alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho comprende:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnado, y de representación en el centro, a través de sus delegados y delegadas, de sus representantes en el consejo escolar y de las juntas de delegados.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.”

Art. 106.- Deberes generales de los alumnos: De los recogidos en el citado Decreto (Artículos 34 a 39), hacemos especial hincapié en:

1.-El estudio es un deber básico que conlleva las siguientes obligaciones:

- a) Obligación de asistir y participar en las clases.
- b) El alumno deberá respetar los horarios establecidos en el centro y no podrá abandonarlo durante el horario escolar.
- c) Deberá traer el material y los medios necesarios para participar en las actividades propias de cada asignatura. En aquellos casos en que el alumno no pueda aportar los materiales necesarios se pondrá en conocimiento del Consejo Escolar, el cual buscará soluciones adecuadas.

d) El alumno deberá respetar el ejercicio al derecho al estudio de sus compañeros y deberá mantener una actitud de participación, atención y trabajo en el aula.

e) Deberá guardar silencio, compostura, atención y actitud de trabajo en clase. Por actos injustificados que perturbe o impida el desarrollo normal de la clase, el alumno podrá, entre otras sanciones, ser enviado a Jefatura de Estudios con una notificación por escrito.

f) Los alumnos no deben abandonar el aula hasta que el profesor lo autorice de acuerdo con el horario establecido.

g) Los alumnos no podrán salir del recinto del Centro en horario lectivo a no ser por una necesidad justificada y con la debida notificación previa y con el visto bueno del tutor. El Centro no se responsabilizará de posibles accidentes o problemas que ocurran fuera de él por incumplimiento de esta norma.

2.-Es deber fundamental para el alumno observar una conducta respetuosa en el trato con los compañeros, con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa.

3.-Evitará el trato degradante, injurioso o discriminatorio por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social, así como la difamación o cualquier manifestación de agresión física o psíquica.

Deberes de los alumnos relacionados con el funcionamiento del Centro.

1.-Cuando un grupo de alumnos no tenga profesor, los alumnos permanecerán en el aula en silencio, hasta la llegada del profesor sustituto que orientará sus actividades.

2.-El recinto del Centro está reservado para los alumnos matriculados en el mismo. Por tanto, aquellas personas ajenas al Centro no podrán pasar de la zona del vestíbulo, a no ser que hayan sido debidamente autorizadas para realizar alguna actividad concreta.

3.-Los alumnos no podrán dejar restos de comida, o papeles por los suelos, deberán emplear las papeleras que hay para este fin. Así mismo se evitará ensuciar el recinto con pintadas o cualquier acto que pueda dañar la estética del Centro.

4.-En los pasillos y escaleras, durante las horas de clase se requerirá orden y silencio.

5.-Cuando el profesor entre en clase, los alumnos se pondrán a trabajar atendiendo a las indicaciones del mismo.

6.-Los alumnos respetarán el Proyecto Educativo del Centro y sus normas de convivencia.

Deberes relacionados con el cuidado del Centro y del material: La convivencia en clase refleja una actitud responsable respecto al trabajo propio y ajeno, al tiempo que

favorece el desarrollo de la personalidad y la integración social de los alumnos. Esta convivencia requiere tener en cuenta las siguientes normas:

- 1.-El alumno deberá respetar y conservar las dependencias, el material, documentos, objetos y pertenencias del Centro y de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.-El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo y la convivencia.
- 3.-Cada alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
- 4.-El material de uso común y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados con esmero, y se colaborará en la distribución y recogida del mismo.
- 5.-Las entradas y salidas tanto del Centro como del aula deben realizarse con orden y educación.
- 6.-Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en el mantenimiento general de la limpieza del Centro.
- 7.-El material de uso común será utilizado adecuadamente en el lugar donde está ubicado. Cualquier cambio en la ubicación será autorizado por el profesor o persona responsable de su custodia.
- 8.-Los alumnos deberán mantener limpio el mobiliario escolar.

LAS FAMILIAS

Art. 107.- Los derechos y obligaciones de las familias son los contemplados en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

1. Las familias de los alumnos tienen, en relación con la educación de sus hijos, todos los derechos y obligaciones que la legislación vigente les otorga y de modo concreto- los reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, según redacción dada por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 mayo de Educación, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. Como primeros y principales responsables en la educación de sus hijos podrán ejercer los derechos que les asisten y deberán cumplir con esos deberes y con los señalados en este Decreto y en las normas propias del centro.
3. Asimismo, se considera clave la colaboración con el centro y, de modo concreto, con el profesorado en la educación de sus hijos, debiendo participar de modo directo, activo y responsable en el proceso educativo de éstos, así como a través de los mecanismos establecidos- contribuir a la mejora del centro y de la convivencia escolar.
4. La administración educativa y los órganos de gobierno de los centros garantizarán el ejercicio de estos derechos y velarán por el cumplimiento de los deberes.

Además, en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se especifican estos derechos y deberes:

“Participación de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal en el proceso educativo

Implicación y compromiso.

A los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, como primeros responsables de la educación del alumnado, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Derechos de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal.

1. Los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos e hijas y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones recogidas en las normas de convivencia y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos e hijas, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la persona que ostente la Dirección frente a conductas de sus hijos e hijas que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Deberes de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal.

1. Los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, tienen los deberes reconocidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos e hijas su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Deber de colaboración en la obtención de información por parte del centro.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establece que:

- a) Los centros docentes podrán recabar 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 resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.
- b) Los padres o tutores y los propios alumnos o alumnas deberán colaborar en la obtención de la información a la que hace referencia este artículo. La incorporación de un alumno a un centro educativo supondrá el tratamiento de sus datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información a la que se refiere este apartado será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse para fines diferentes del educativo sin el consentimiento expreso.”

EL PROFESORADO

De acuerdo con la legislación vigente, y a lo establecido en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se especifican los **derechos, deberes y autoridad del profesorado**.

Art, 108.- Derechos y deberes del profesorado.

El profesorado, en el desempeño de su función docente, gozará de los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal del alumnado, el resto del profesorado y cualquier otro personal que preste su servicio en el centro educativo, así como de la administración educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y sus derechos, especialmente a la integridad física y moral, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa vigente.
- c) A la colaboración de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal del alumnado para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) A la protección jurídica adecuada en el desarrollo de sus funciones docentes.

e) Al apoyo por parte de la administración educativa, que velará para que la consideración, el respeto y el trato recibido por el profesorado sea conforme a la importancia social de la función docente que desempeña.

f) Al reconocimiento de una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en cuyo desarrollo gozará de autonomía dentro de los límites fijados por la legislación y el marco del proyecto educativo.

Deberes del profesorado.

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar y de sus funciones docentes, los siguientes:

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de Profesorado o el Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

e) Informar a los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas menores a cargo.

f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

g) Poner en conocimiento de la persona que ejerza la tutoría docente del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a su alumnado la atención inmediata que precise.

h) Poner en conocimiento del equipo directivo de manera inmediata aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.

i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado e informar a los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, cuando el alumnado es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

j) Velar por la igualdad de oportunidades de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

l) La dirección del alumnado y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal.

m) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

n) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

ñ) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

o) La realización de las actividades docentes, de tutoría, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración con el resto de miembros del profesorado.

p) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Art.109.- Autoridad pública y Presunción de veracidad.

1. Conforme a lo establecido en el Artículo 124.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tenga asignadas, tendrá la consideración de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. La dirección del centro educativo dará cuenta, de manera simultánea, al Ministerio Fiscal y a la Consejería con competencias en materia de educación de cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, y adoptará, en su caso, las medidas cautelares que considere oportunas para evitar la continuidad de las conductas presuntamente delictivas.

En el ejercicio de las competencias correctoras, y en el seno de las actuaciones sustanciadas al efecto, los hechos constatados por las personas que ostenten la Dirección y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores y profesoras de los centros docentes, gozarán de presunción de veracidad 'iuris tantum' o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cumpla con los requisitos establecidos en este Decreto y en los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 110.- Los derechos y obligaciones del resto de los miembros de la comunidad escolar son los contemplados en la legislación vigente.

1. El personal de administración y servicios, como parte integrante de la comunidad educativa, comparte derechos y deberes con el resto de miembros en la

convivencia en el ámbito escolar, debiendo seguir las instrucciones de la Dirección del centro y, en su caso, colaborar con el profesorado en las tareas necesarias vinculadas a la convivencia escolar, y deberán ser respetados por todos los miembros del centro en el ejercicio de sus funciones.

2. Asimismo, toda persona que entre en el centro, utilice sus instalaciones o participe en sus actividades, comparte derechos y deberes con el resto de miembros en la convivencia en el ámbito escolar.

CAPÍTULO II

DOCUMENTO DE NORMAS

El presente Documento de Normas está elaborado según lo marcado en el capítulo VI de la Ley 4/2024, de 1 de julio, de medidas administrativas y presupuestarias urgentes para la mejora de la prestación de los servicios públicos en La Rioja, donde se establecen las medidas administrativas de convivencia en los centros educativos. Además, según lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

De conformidad con lo establecido en el artículo 124.2 de la LOE-LOMLOE, las normas de convivencia y de conducta serán de obligado cumplimiento y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas, así como las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Art. 111.- Nuestro recinto escolar. Normas de uso

En Educación Infantil respetaremos las filas de los niños a la salida, sin romper su orden, nunca cruzaremos entre ellas porque los niños se desorientan y es muy difícil controlar quién ha venido a recogerlos para llevarlos a casa.

Las familias evitarán que los niños y niñas a su cuidado, llamen al timbre, hagan pis en los alcorques, se suban a las vallas, puertas, etc. con el fin de contribuir a la seguridad de los pequeños, a su educación y poder seguir trabajando.

El edificio de Educación Infantil cerrará sus puertas a las 14:00, excepto los días de visita de padres. Se habilita el de Educación Primaria para cualquier duda o necesidad en conserjería.

En Educación Primaria los familiares o responsables que vengán a recoger a los niños, así como los hermanos mayores, esperarán en el patio y no dentro del edificio para no colapsar las salidas y mantener el orden, (rige lo mismo para actividades extraescolares).

En el Espacio Inclusivo, la entrada del alumnado la llevará a cabo los ATE (auxiliar técnico educativo). Siendo esperados los alumnos dentro del aula por los tutores/as.

El horario de atención al público (de secretaría y dirección) será todos los días en horario de mañana según se estipule, se anunciará previamente.

La entrada a la biblioteca durante el recreo, será voluntaria, respetando las normas de uso del propio espacio (hablar en voz baja, no molestar, hacer uso adecuado de las instalaciones, no comer dentro de ella, recoger el material utilizado, apagar los dispositivos informáticos después de su uso, etc.) En el horario de tarde (de lunes a jueves de 17:00 a 19:00), regirán las mismas normas de uso. Existe una persona

encargada del espacio. Es importante respetar el periodo de devolución de los libros.

Fuera del horario escolar el patio permanecerá abierto a la Comunidad Educativa y no se reservarán horarios para grupos de diferentes colectivos. El policía local que vive en la vivienda aneja al colegio abrirá, cerrará y controlará, cuando esté, el uso adecuado del patio.

Art. 112.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Consideraciones generales para profesores, alumnos y padres:

1.- Las puertas de acceso al patio, se abrirán a las 8:50. Desde que el alumnado entra en el recinto escolar, no podrá salir del mismo sin compañía del adulto autorizado, permaneciendo bajo la custodia del personal del centro. El alumnado se dirigirá directamente a sus aulas. En los pasillos y diferentes puntos estratégicos del centro se encontrarán docentes encargados de vigilar que el alumnado realiza el camino al aula de manera adecuada.

2.- Se ruega **puntualidad** a los alumnos/as. Todas las faltas o retrasos deberán comunicarse oralmente o por escrito al tutor/a por los padres o madres. En caso contrario, se considerarán injustificadas

Los alumnos de Primaria que vengan fuera de hora, informarán en Secretaría de su retraso. Los alumnos de Educación Infantil entrarán al edificio de Primaria y desde aquí un conserje los acompañará a sus respectivas aulas. Si los retrasos son continuados o reiterados se apercibirá a la familia y, en todo caso, se aplicará lo estipulado sobre la asistencia y puntualidad en este Documento de Normas.

3.- Las familias de alumnos y alumnas acompañarán al alumnado en las salidas y actividades complementarias del centro única y exclusivamente cuando así lo requiera el equipo docente.

4.- Para el correcto funcionamiento de las clases, aconsejamos a las familias que deban acudir al médico, lo hagan aprovechando las horas de entradas, de salidas y el recreo.

5.- Es fundamental que los alumnos/as **revisen diariamente las mochilas** (bajo la supervisión de los padres o madres según la edad) para que no olviden traer todos los materiales necesarios.

6.- En caso de que un alumno se ponga enfermo, sufra un accidente o una alteración de sus conductas que indique que su permanencia en el centro pueda suponer un riesgo para su integridad o la de otras personas, se llamará a la familia por teléfono para que pase a recogerlo. De no contactar con la familia y ser urgente, uno de los profesores del centro se encargará de avisar a los servicios médicos de urgencias 112 y acompañar al niño en su traslado si fuera necesario. Como norma general, no se deben trasladar a los centros médicos a los alumnos accidentados, excepto cuando sea por indicación sanitaria o ante la inexistencia de ésta.

7.- No se suministrarán medicinas o tratamientos médicos a los alumnos, será la familia la que acuda al centro para atender a su hijo o hija. En caso de emergencia médica, y con el debido informe médico (diabetes, epilepsia, crisis alérgicas...), será el centro quien asuma la responsabilidad de atender esa emergencia en caso de que se haya aportado la medicación pertinente previa.

El centro cuenta con un desfibrilador y profesorado formado para su debida utilización.

8.- Si algún alumno/a estuviera **enfermo o indispuerto**, debería permanecer en casa por respeto a la salud de todos y favorecer una recuperación más rápida.

9.- Atendiendo a las recomendaciones del Área transversal “**Educación para la Salud**”, recomendamos traer **comida sana para el recreo**. Para la celebración de cumpleaños se podrá traer un bizcocho comprado para repartir con sus compañeros.

10.- Los alumnos/as que necesiten **salir del centro** dentro del horario escolar, lo harán siempre acompañados de un adulto autorizado. Las familias avisarán a los tutores en la agenda, RACIMA, TEAMS, teléfono, etc.

11.- Para **evitar accidentes** está prohibido traer al centro objetos punzantes y juegos que puedan resultar peligrosos.

12.- Los alumnos no utilizarán teléfonos móviles, Smartwatch, ni aparatos de grabación de imágenes o sonido u otros que el avance tecnológico vaya desarrollando, ajenos al trabajo escolar durante el horario escolar. Si alguno incumple esta norma, le serán retirados con la indicación de que, al margen de la sanción que pueda conllevar, le serán devueltos cuando salga del Centro.

13.- Recordamos a las familias que los **elementos del patio**, utilizados de forma indebida por los niños/as, resultan muy peligrosos, por lo tanto, evitaremos columpiarnos en las canastas, subirnos a las porterías, a las vallas, etc.

14.- Por seguridad, evitaremos que los niños se acerquen a las vallas durante los recreos, que hablen con los viandantes, así como darles a través de esta, “chucherías” u otras golosinas u objetos.

15.- **Solución de conflictos:** ante cualquier problema que los niños/as puedan tener, los padres y madres se **dirigirán al profesor/a implicado o al tutor/a de su hijo/a para obtener información fehaciente sobre el hecho**.

Dará solución al conflicto, el adulto de referencia que esté presente en el momento en el que éste se produzca (docentes, monitores de comedor, PAS...

Si es en tiempo de patio, las personas que estén de guardia.

Estas normas serán de obligado cumplimiento tanto en horas lectivas como en horas no lectivas para profesores del centro y monitores y responsables de actividades extraescolares.

Art. 113.- Para todo el Centro:

Finalizado el horario lectivo o de comedor, cuando los padres no recojan a sus hijos, se avisará a Dirección para que, tras un margen de cortesía de 10 minutos, tome las medidas oportunas (contacto con la familia y/o aviso a Policía de Menores).

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACION INFANTIL**Art. 114.- Protocolo de actuación en Educación Infantil:**

Pasos a seguir si algún alumno de Ed. Infantil puntualmente no **controla sus esfínteres**:

La profesora (Tutora, especialista, apoyo o sustituciones) que esté en ese momento con el niño, llamará a los teléfonos que la familia dejó para que el Colegio se pusiera en contacto con ella ante cualquier emergencia.

Si no se consiguiera comunicar con la familia, se avisará a Dirección para que la localice.

Art.115.- ENTRADAS:

La puerta del patio de Educación Infantil se abrirá diez minutos antes del comienzo de las clases. Las tutoras estarán en las respectivas puertas de entrada recibiendo a sus alumnos/as, y habrá personal de apoyo dentro de cada clase para atender al alumnado que vaya entrando de forma escalonada. Los niños deberán entrar solos. Los padres no pasarán al interior del edificio escolar.

Art.116.- SALIDAS:

Cada maestra entregará a sus alumnos, de uno en uno, a sus padres.

Los niños no podrán abandonar el colegio sin la autorización verbal o escrita de sus padres, presentada a su tutora y acompañados por una persona responsable.

Cuando un padre/madre viene a recoger a su hijo antes de la salida, rellena un impreso de comunicación en conserjería que se archiva a final de mes.

Art.117.- FALTAS DE ASISTENCIA:

Cuando haya tres faltas sin justificar, la maestra telefonará a la familia para conocer los motivos y si no hubiera una explicación convincente lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios.

Art.118.- CAMBIOS DE CLASE O DE PROFESOR:

Los niños permanecerán en el aula, atendidos por la tutora, hasta la llegada del otro maestro. Los días de lluvia, el maestro especialista, que imparta la clase anterior al recreo, compartirá con el tutor de ese grupo, el cuidado de los alumnos en el aula durante ese periodo. Los alumnos de I3 e I4 realizarán el recreo en el hall del edificio de infantil por turnos, y los alumnos de I5 realizarán el recreo en el porche del gimnasio, en el edificio de primaria.

Art.119.- BAÑOS Y SERVICIOS:

Los servicios del colegio deberán estar siempre limpios y en condiciones de uso. Las maestras, desde los primeros días del curso, insistirán en el correcto uso de inodoros,

cisternas, grifos y papeleras.

Art.120.- EL PASILLO:

Lugar de paso para las clases y los servicios, no se utilizará para jugar, salvo que las condiciones meteorológicas sean adversas.

Art.121.- HIGIENE:

Los niños asistirán al colegio limpios y con ropa cómoda. En Educación Infantil se utilizarán batas. Los niños de tres años que no se queden al comedor, a partir de octubre ya no llevarán la bata diariamente a casa.

Los alumnos que comen en el comedor escolar, es aconsejable que tengan otra bata.

Art.122.- EL PATIO:

Lugar de juegos y diversiones, lo mismo que otras dependencias del centro, estará limpio y cuidado.

Para que todos los niños puedan disfrutar de los juegos del patio, podrán establecerse turnos en los recreos.

Para evitar accidentes, a todos los niños se les dirá qué no deben hacer en el patio:

- Subir a las vallas.
- Tregar a la caseta (registro de agua)
- Apilar ruedas cerca de las vallas.
- Lanzar juguetes fuera del patio.

Para mantener el patio limpio y sin destrozos:

- Utilizaremos las papeleras.
- Cuidaremos el césped y los árboles.
- Usaremos correctamente todos los juegos.

Art.123.- EL MATERIAL:

El material de uso común, tanto de clase como de otras dependencias del Centro, deberá ser tratado y usado correctamente. En Educación Infantil, las familias no comprarán material de aula. Éste, será adquirido por las tutoras con las aportaciones de las familias. La cantidad será aprobada por el Consejo Escolar y se les podrá extender un recibo de la cantidad entregada.

Las maestras inculcarán el buen uso para el disfrute de todos. Si algún niño no lo hiciera, puede ser amonestado por cualquier persona perteneciente al centro. En caso de reincidencia se le podrá poner una pequeña sanción apropiada a su edad y gravedad de la falta cometida.

Art.124.- PELEAS E INSULTOS:

Las peleas e insultos, muy frecuentes en Educación Infantil generalmente de poca importancia, deberán tratarse en el momento de cometerse, reflexionando con los niños implicados. Enseñarles a pedir perdón. Si son reincidentes se hablará nuevamente con ellos y se buscará la forma de reparar la falta cometida.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACION PRIMARIA

Art.125.- ENTRADAS:

Las puertas de acceso al patio, se abrirán a las 8:50. Desde que el alumnado entra en el recinto escolar, no podrá salir del mismo sin compañía del adulto autorizado, permaneciendo bajo la custodia del personal del centro. El alumnado se dirigirá directamente a sus aulas.

En Educación Física, los alumnos que tengan clase de esta área a primera hora de la mañana o después del patio acudirán directamente a la puerta del Polideportivo para acceder al mismo con el profesor especialista. A la salida, los alumnos que tienen Educación Física en la última sesión, pueden salir directamente del Polideportivo sin tener que subir a clase.

Art.126.- SALIDAS:

Las salidas del aula se harán en fila acompañados por su respectivo maestro. La salida al patio se hará por la misma puerta de entrada, nunca por la puerta principal. Se procurará que salgan al patio con cierta ligereza, evitando que se formen grupos en los pasillos y en los servicios. Los alumnos mayores esperarán a sus hermanos pequeños en la puerta del patio como el resto de las familias.

Se inculcará el hábito del ahorro, insistiéndoles en que hay que apagar las luces y cerrar las puertas para evitar roturas de cristales.

Art.127.- CAMBIOS DE CLASE O PROFESOR:

Cada maestro permanecerá en el aula con sus alumnos hasta la llegada del maestro que imparta la clase siguiente. Se procurará ser rigurosamente puntual a la hora de hacer el cambio. Cuando el maestro especialista haya sacado a sus alumnos de clase, los llevará de nuevo a su aula habitual para que dejen el material y los acompañará en la salida normal.

Los días de lluvia, el maestro especialista que imparta la clase anterior al recreo compartirá con el tutor de ese grupo, el cuidado de los alumnos en el aula durante ese periodo. Los turnos para salir al porche o polideportivo serán establecidos cada curso por la Jefatura de Estudios, así como los docentes que quedan a cargo.

Art.128.- ASEOS:

En el primer ciclo, durante el primer trimestre, habrá bastante flexibilidad, sobre todo en primero, a la hora de utilizar los servicios, hasta que adquieran los hábitos precisos. Se procurará que a la salida al recreo sea el momento de utilizarlos. En clase se les dará normas para la correcta utilización de cisternas, servicios, lavabos, etc.

De 3º a 6º, durante las horas de clase se procurará que no vayan a los servicios, salvo en casos urgentes o de enfermedad. Se les enseñará a educar su cuerpo. Se insistirá en el buen uso del papel higiénico, utilizando sólo lo necesario y no tirándolo por el suelo. Dejarán los grifos y las puertas cerradas y las luces apagadas.

Los servicios se utilizarán individualmente y no serán nunca lugar de reunión o de juego.

Art.129.- PASILLOS:

Por los pasillos irán acompañados por su tutor o maestro especialista, en orden y silencio. Si por alguna circunstancia fueran solos se les habituará a ir sin correr y en silencio, no manchando las paredes y respetando las plantas. Se insistirá en que los pasillos son lugares de paso y no deben formarse corrillos que obstaculicen la salida de los demás. No se gritará, ni correrá y mucho menos cuando otros cursos están en clase. Por respeto a los demás se procurará hacer el menor ruido posible. Sin embargo, se podrá usar para hacer actividades o proyectos por equipos, cuando los docentes lo estimen oportuno, sin molestar a las demás clases.

Art.130.- ESCALERAS:

Las escaleras pueden ser peligrosas si se corre, o si se suben o se bajan atropelladamente. Aunque no son muy anchas debemos dejar espacio para poder circular en los dos sentidos.

Art.131.- RECREOS:

Este colegio tiene un patio espacioso con diversidad de pistas deportivas. Para que todos puedan utilizarlas de igual manera, se hará una distribución equitativa de las mismas, que se entregará a todos los cursos el primer día de clase.

Durante el recreo, a veces, surgen conflictos. Para que esto no ocurra, los maestros vigilantes del recreo darán la vuelta al patio y estarán atentos para que los niños jueguen con deportividad. Hemos establecido protocolos de cuidado a alumnos con problemática especial durante el recreo.

De todo lo que ocurra en el patio durante el tiempo de recreo los responsables serán los maestros-vigilantes, quienes deberán actuar de inmediato.

Si ocurriese algo especial con algún niño, se le comunicará a su respectivo tutor y si el caso lo exigiera a la Jefatura de Estudios del Centro.

Las puertas permanecerán cerradas. Bajo ningún concepto podrán saltar la valla.

Si un balón cae a la calle, esperarán a que alguien pase y se lo lance o, acudirán al conserje para que, por favor, se lo recoja. No se permitirán patines, bates, bicicletas etc. Tampoco se permitirá, por mucho calor que haga, que los niños se quiten la camiseta.

Se procurará que los coches encargados del suministro al centro, no entren al patio durante el recreo de los niños, ni en los minutos anteriores a la entrada o posteriores a la salida.

A los servicios irán al salir al recreo o durante el mismo.

Se inculcarán el respeto a la naturaleza, respetando los árboles y el huerto de los que disponemos y manteniendo el patio limpio, utilizando las papeleras.

Art.132.- SANCIONES:

Las correcciones, o en algunos casos sanciones, no tendrán nunca un carácter humillante, sino educativo y contribuirán a la recuperación del alumno y al beneficio de los demás. Las correcciones se harán en privado, sólo si el caso así lo requiere en público.

Se especifican el tipo de medidas a adoptar en este mismo documento y su carácter reparador y reeducativo.

Art.133.- LENGUAJE:

Insistiremos en la importancia de emplear el lenguaje correctamente evitando palabras malsonantes, groseras u ofensivas. Se les animará a enriquecer cada día más su léxico huyendo para ello de las palabras comodín que tanto empobrecen el vocabulario.

Art.134.- Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS

Art.135. - Convivencia positiva

Buscamos la convivencia positiva entendiendo como tal, aquella convivencia que se construye día a día estableciendo unas relaciones consigo mismo, con las demás personas y con el entorno fundamentadas en el cuidado mutuo, la dignidad humana, en la paz positiva y en el respeto a los Derechos Humanos.

La convivencia no se reduce solamente a un sistema de disciplina o a la eliminación del maltrato entre iguales. Por el contrario, busca el aprendizaje por parte del alumnado de las competencias que hacen posible una relación y convivencia positiva, así como su aplicación a las diferentes situaciones que se viven en nuestro centro.

El establecimiento y desarrollo del modelo de convivencia positiva se orientará de conformidad con los siguientes principios y fines que impulsarán su aplicación e interpretación:

- El cuidado mutuo, que se llevará a cabo impulsando acciones que pongan a la persona en el centro de la acción educativa, proporcionándole la debida atención a sus necesidades.
- El respeto a la dignidad humana y al valor inherente a toda persona, llevando a cabo actuaciones tendentes a evitar conductas discriminatorias en el centro educativo.
- La paz positiva, buscando eliminar los distintos tipos de violencia que puedan existir en el centro educativo.
- La educación en el respeto a los derechos humanos y, en especial, a los derechos del niño, como códigos mínimos morales que marcan los límites y los mínimos que debe respetar siempre la convivencia.

Art.136. - Gestión pacífica de conflictos

El procedimiento de gestión pacífica de conflictos será utilizado con carácter previo ante una situación de conflicto dentro de la comunidad educativa. Así, los conflictos serán abordados como una oportunidad para mejorar la convivencia y reforzar las relaciones interpersonales.

Para educar a todo el alumnado en la prevención de los conflictos y en la práctica de las diversas estrategias que pueden adoptarse en la gestión de los mismos, actuaremos de conformidad con los siguientes principios:

- a) Establecer vínculos que fortalezcan el grupo de alumnos y alumnas, como método de prevención de la aparición de los conflictos.
- b) Analizar los elementos siempre presentes en todos los conflictos; personas, problemas y proceso.
- c) Practicar estrategias para su gestión: definición adecuada, búsqueda de alternativas, evaluación de las mismas, aplicación y valoración de los resultados.
- d) Fijar otras estrategias para la gestión: la mediación y las prácticas restaurativas.

Art.137.- Conscientes de que la calidad de la educación y el rendimiento de los alumnos dependen del clima comunitario de convivencia, los profesores, los alumnos, los padres y el personal no docente y de servicios se comprometen a seguir las siguientes normas de convivencia para prevenir, evitar y resolver los conflictos:

- a) Respetar la igualdad de todas las personas que componen la comunidad educativa, cualquiera que sea su condición y trabajo.
- b) Valorar constantemente la importancia y dificultad de las funciones y roles de los componentes de cada estamento de la comunidad educativa y facilitar el desempeño de los mismos, colaborando con ellos en la mejora de sus condiciones de trabajo.
- c) Mantener con todos los miembros de la comunidad educativa unas relaciones interpersonales basadas en el reconocimiento y respeto mutuos, en la aceptación y comprensión mutuas, en la tolerancia y en el diálogo.
- d) Evitar las descalificaciones, las agresiones verbales, los insultos y las actitudes agresivas de cualquier tipo que puedan humillar o herir a otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Evitar las generalizaciones descalificadoras de alumnos, familias y profesores y las acusaciones generales contra los miembros de un estamento. Si alguna vez se hace alguna acusación, esta debe basarse en hechos objetivos comprobables mediante testigos y no en meros rumores. La presunción de inocencia es un derecho fundamental de todos los miembros de la comunidad educativa, que resulta violado por toda acusación realizada sin pruebas objetivas.
- f) Si se tienen pruebas suficientes de una conducta incorrecta de algún miembro de la comunidad educativa y no se puede corregir mediante diálogo personal, el perjudicado o los perjudicados por esa conducta expondrán los hechos a las

- personas o a los órganos competentes para intervenir en el asunto, pero siempre guardando las formas correctas.
- g) Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá siempre reivindicar sus derechos lesionados, pero en el modo de hacerlo todos los miembros de la comunidad educativa se comprometen a evitar las actitudes agresivas y los insultos y a guardar las formas correctas de respeto y buena educación.
 - h) Todos los miembros de la comunidad educativa se comprometen a superar los errores, las equivocaciones, las conductas incorrectas, las discrepancias y los conflictos a través de un diálogo sereno y una negociación constante.
 - i) Cuando un miembro de la comunidad educativa reconozca sus errores o equivocaciones o presente excusas por su comportamiento incorrecto con una persona o con un grupo, será considerado un atenuante de su conducta.

Art.138.- Dado que los conflictos más frecuentes surgen como consecuencia de las interacciones entre profesores y alumnos en las aulas o entre alumnos, los profesores, los alumnos y los padres y madres se comprometen a analizar permanentemente las causas que provocan esos conflictos mediante un diálogo sereno para buscar soluciones eficaces que comprometan por igual a los profesores, a las familias y a los alumnos. Para que sea posible este diálogo sereno, ninguno de los tres estamentos considerará como únicos responsables de los conflictos a los miembros de un estamento. Los profesores, los alumnos y las familias estarán dispuestos a reconocer sus propios fallos, errores, defectos y conductas incorrectas y a colaborar en la creación de un clima de diálogo y entendimiento mutuo.

Art.139.- La razón de ser de la comunidad educativa son los alumnos y alumnas y todo el proceso educativo gira en torno a los derechos y deberes de los mismos. En el apartado correspondiente de este reglamento orgánico, dedicado al alumnado se desarrollan esos derechos y deberes y se establecen los procedimientos para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

Art.140.- Coherentemente con las normas anteriores, cuando surja un conflicto entre dos personas (dos alumnos, dos profesores, un alumno y un profesor, un profesor y un padre, madre o tutor legal), deben ser ellas mismas quienes intenten resolverlo mediante el diálogo. En caso de que no lo logren, los interesados podrán recurrir a otros procedimientos.

Art.141.- Además, según lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los Capítulos III y IV, los centros educativos podrán recoger en su Plan de Convivencia actuaciones educativas de éxito y planes de prevención de conflictos. Estas actuaciones educativas irán encaminadas a la mejora del éxito escolar y de la convivencia. En el citado decreto se hace referencia a la Mediación y el Compromiso de convivencia como actuaciones a tener en cuenta para la resolución de conflictos. En el Plan de Convivencia se concretarán cuáles de éstas actuaciones se llevarán a cabo en el centro, en los términos que establece el Decreto .

CAPÍTULO IV

CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Art. 142.- Las normas de convivencia del presente reglamento se inspiran en los derechos y deberes del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa, recogidos en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificados por la LOMLOE.

Deben propiciar el clima de responsabilidad de trabajo y esfuerzo que permitan que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la LOMLOE y en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Desde el punto de vista de la convivencia en positivo, desarrollada en el Decreto citado, se considera que las normas deben tener dos características imprescindibles: deben servir para la inclusión, ser normas que integren a todos los componentes del grupo y, a la vez, contar con la participación, las aportaciones y el compromiso de todos los miembros que conforman el grupo.

Es necesario que el alumnado perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas, adoptadas y aceptadas por todos los sectores de la comunidad educativa.

Art. 143.- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Para concretar la forma de corregir aquellas conductas que deterioran la convivencia, aceptando el papel que deben tener las sanciones, se señalan otro tipo de actuaciones educativas imprescindibles para lograr un buen clima de aula y de centro, contribuyendo a la prevención y a la resolución pacífica de los conflictos que pudieran surgir.

Así, se contemplan las medidas correctoras y se establecen sus límites y, a la vez, se señalan otro tipo de medidas: las medidas reparadoras, las medidas reeducativas y las medidas preventivas. Se pone de manifiesto el papel importantísimo que cumple el centro educativo en esta tarea de cambio de las conductas contrarias a la convivencia, y se subraya la importancia de tratar este tipo de conductas en el propio centro.

Las prácticas restaurativas se entienden como prácticas restaurativas los procesos específicos para la gestión de conflictos y reparación de las consecuencias que hayan podido producirse tras el conflicto, buscando reparar el daño, restaurar las relaciones y reforzar el sentimiento de comunidad y grupo.

Se incluyen en el Plan de Convivencia las prácticas restaurativas como una herramienta para la transformación pacífica de los conflictos, teniendo en cuenta los diversos tipos de prácticas restaurativas y su adecuación a las características de los grupos del alumnado

Art. 144.- Las conductas que perturban la convivencia en el centro educativo pueden ser tipificadas tal y como dispone el artículo 9 de la Ley 4/2024, que recoge las siguientes:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Art. 145.- Para que el conjunto de normas, sea adecuadamente efectiva y se perciba como algo propio y no impuesto, el centro establecerá los cauces de participación en la elaboración y revisión de las mismas. Sin menoscabo de otras acciones que pudieran llevarse a cabo, la participación de la comunidad educativa se realizará a través de los órganos establecidos en el Decreto 49/2008, de 31 de julio: Claustro de profesores, Consejo Escolar, Junta de delegados y AMPA.

Art. 146.- La gestión del aula será un elemento de reflexión para todo el profesorado. El aula es el lugar donde se lleva a cabo la acción educativa por parte del profesorado y de su alumnado. Todo lo que sucede en el aula es una relación entre personas que aprenden en relación las unas con las otras, y de la calidad de esta interacción depende la calidad de las actividades de enseñanza y de aprendizaje en el marco de una formación integral del ser humano. Entre otros, habrán de tenerse en cuenta los siguientes aspectos: las relaciones interpersonales, el clima de aula, la construcción del grupo, el análisis socioemocional del aula y la motivación del alumnado.

El profesorado, a nivel de aula deberá elaborar las normas de aula, apoyar y garantizar su cumplimiento, coordinarse con el resto del equipo docente para garantizar la coherencia de actuaciones y la aplicación de las conductas de mejora que deben llevarse a cabo en el aula. En los Anexos se indican una serie de orientaciones a tener en cuenta para la elaboración de estas normas.

Art. 147.- El profesorado deberá tener preparadas un conjunto de estrategias para intervenir ante la aparición de conductas disruptivas. Estas estrategias deberán estar graduadas, de manera que el profesorado pueda aplicarlas, guardando la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna concretos, teniendo en cuentas su edad y circunstancias personales. En los Anexos se ofrecen orientaciones para su preparación.

Art. 148.- La Comisión de Convivencia dentro del Consejo Escolar tendrá la función de coordinar, supervisar, impulsar y hacer propuestas de cara a la mejora de la convivencia en el centro. En aquellos casos en los que así lo requieran los protocolos establecidos, deberán ser informados y conocer la resolución de conflictos disciplinarios velando porque se atengan a la normativa vigente.

Art. 149.- La recogida de datos y el posterior análisis de los mismos sobre el estado de la convivencia en el centro, será coordinada por el coordinador o coordinadora de convivencia, bienestar y protección del alumnado. Según se establece en sus funciones deberá elaborar una memoria en la que se recojan como mínimo las actuaciones realizadas, una valoración del trabajo en convivencia en el curso escolar y una propuesta de mejora para el curso siguiente. Todo ello, se incluirá en la Programación General Anual.

Art. 150.- La determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse medidas educativas correctoras que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las medidas educativas correctoras atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta que perturba la convivencia y el daño causado, y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) En la imposición de medidas educativas correctoras deberán ser tenidas en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado antes de resolver el procedimiento corrector.

Art. 151.- No se aplicarán sanciones colectivas a toda la clase o a un grupo de alumnos y alumnas cuando resulte imposible la identificación de los responsables de un deterioro material o moral. La justicia y la presunción de inocencia deben prevalecer sobre la sanción colectiva, y debe plantearse una reflexión sobre lo sucedido en el marco de la acción tutorial.

Art. 152.- Las competencias para la aplicación de las correcciones y sanciones se establecen en el presente documento, según la gravedad de la infracción va desde cualquier profesor del centro, el profesor-tutor, la Jefatura de Estudios, el director del centro o la intervención de la Inspección Técnica Educativa.

Art. 153.- Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daño de forma intencionada, o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes de sus compañeros, profesores y personal del centro, quedan obligados, **como parte de la sanción**, a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. Las familias responderán civilmente en los términos previstos en la normativa vigente.

La reparación material de los daños podrá sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro siempre que el órgano competente en materia de sancionar así lo estime oportuno.

Art. 154.- Cuando el incumplimiento de las normas de convivencia conlleve un daño físico o moral para cualquier miembro de la comunidad educativa, éste se deberá reparar mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público bien en privado, según se corresponda con la naturaleza de los hechos, **independientemente de la imposición de otro tipo de sanciones** o medidas correctoras. Asimismo, la responsabilidad y reparación de los daños se exigirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 4/2024 de 1 de julio.

Art. 155.- El procedimiento corrector ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será el establecido en los **artículos 64 a 68 del Capítulo II del Decreto 39/2025, de 26 de agosto**, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Art. 156.- Las actuaciones correctoras de las conductas que perturban la convivencia en el centro podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser acompañadas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1º Medidas de corrección, que se podrán llevar a cabo en conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia. Dichas medidas de corrección serán inmediatamente ejecutivas

2º Procesos educativos de gestión de conflictos, que se podrán llevar a cabo con cualquier conducta que perturbe la convivencia en el centro, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de adopción de compromisos de convivencia o aplicación de otro método de resolución pacífica de conflictos y en la aceptación inmediata de correcciones.

Art. 157.- 1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta que perturba la convivencia, sin perjuicio de su calificación como contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo anterior.

2. Con carácter inmediato a la conducta que perturbe la convivencia en el centro, el profesorado llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que el profesorado estime, o salida a un aula de convivencia o aula dirigida. La suspensión de este derecho estará regulada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a Jefatura de Estudios.

d) Realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo, en este caso con o sin permanencia en el centro, siempre bajo la debida supervisión del alumno o alumna por parte del profesorado.

Art 157 bis.- El profesor o profesora comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo a la persona que ejerza la tutoría docente del alumno o alumna, que será quien, de acuerdo con la Dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal del alumno o alumna. Asimismo, el profesor o profesora trasladará a Jefatura de Estudios, en su caso, tanto la realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo, en este caso con o sin permanencia en el centro, como aquellas situaciones en las que las características de la conducta, su evolución una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

Art.158.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 4/2024 de 1 de julio, de medidas administrativas y presupuestarias urgentes para la mejora de la prestación de los servicios públicos en La Rioja, se establece lo siguiente:

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, están tipificadas como tales en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las conductas que perturben, impidan o dificulten la labor docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

c) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.

d) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades de clase y del centro, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio de los compañeros.

e) Las faltas injustificadas de puntualidad y asistencia a clase.

f) Los actos menores de indisciplina, incorrección, desconsideración, imposición de criterio y falta de respeto en general hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia.

g) El deterioro o daño leve, intencional o de forma negligente, en las instalaciones del centro, recursos materiales, documentos del centro o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.

h) La utilización de cualquier dispositivo o elemento, electrónico o no, que interfiera en la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos, los recreos o las actividades extraescolares y complementarias.

i) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otros miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

j) La incitación o estímulo a la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia.

k) El incumplimiento deliberado del deber de trasladar a los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal la información facilitada por el centro.

l) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no merezca la calificación de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad las que no sean excusadas de forma escrita por sus representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Medidas correctoras en el caso de conductas contrarias a la convivencia.

1. Cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro llevará en todo caso asociada una amonestación escrita, en la que se reflejarán, al menos, los datos del alumno o alumna responsable de la conducta y la descripción de la misma.

2. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, y que se deben reflejar en la amonestación escrita indicada en el apartado anterior, se adoptarán de conformidad con el artículo 10 de la Ley 4/2024, de 1 de julio, que recoge las siguientes:

- a) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, o en el tiempo de recreo, que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro y a la mejora de la convivencia, así como, en su caso, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones del centro, material, documentos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, por un periodo máximo de diez días lectivos, siempre bajo la debida supervisión del alumno o alumna por parte del profesorado.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en el mismo, por un plazo máximo de quince días lectivos.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, o en actividades de carácter no estrictamente educativo que se lleven a cabo en el centro por un periodo máximo de veinte días lectivos.
- d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, en todas las materias o solo en algunas, por un periodo máximo de quince días lectivos.
- e) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a diez días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la presencia del alumno o alumna en el centro llevando a cabo las tareas que le sean encomendadas.
- f) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo no superior a diez días lectivos, debiendo realizar los trabajos académicos y las actividades educativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Para la aplicación de estas medidas de corrección será preceptiva la audiencia al alumno o alumna y sus progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal en caso de minoría de edad. Asimismo, se les comunicará formalmente su adopción. En caso de incomparecencia a las citaciones de comunicación, la aplicación de las medidas correctoras no se paralizará. En tal caso, se dejará constancia escrita de la incomparecencia.

4. Los procedimientos de comunicación y notificación serán recogidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Competencia.

La competencia para aplicar las medidas previstas en el artículo anterior corresponde a la persona que ostente la Dirección del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación de competencias en los términos indicados en el presente Decreto y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que se cometió la conducta. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de treinta días desde su imposición. En ambos casos, los periodos no lectivos y vacacionales suspenden estos plazos.

Art.159.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 4/2024 de 1 de julio, de medidas administrativas y presupuestarias urgentes para la mejora de la prestación de los servicios públicos en La Rioja, se establece lo siguiente:

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las que están tipificadas como tales en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como la agresión verbal, física o moral, la discriminación, las ofensas graves y la falta de respeto a la integridad y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, cualquiera que sea el medio o el soporte a través del que se realicen.
- b) El acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente entre iguales.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro intencionado y grave en las instalaciones, materiales, documentos del centro o en las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la incitación a las citadas actuaciones o al consumo de las citadas sustancias.
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o conductas inapropiadas.
- g) La reiteración en un mismo curso escolar de tres o más conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurre alguna de las siguientes circunstancias agravantes: abuso de poder, colectividad, publicidad intencionada.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.
- j) La incitación o el estímulo a la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- k) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro.
- l) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
- m) Cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia que se determine en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

2. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro podrá concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos y al contexto de cada centro.

Art.159 bis.- Medidas correctoras en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las

instalaciones, recursos materiales o documentos del centro por un periodo máximo de sesenta días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, así como en actividades no directamente educativas, por un periodo entre veinte días lectivos y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.

c) Cambio de grupo por un período entre quince días lectivos y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante estos periodos, el alumno o alumna deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al centro del alumno.

f) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno o alumna de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla los 18 años de edad, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.

g) En el caso de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias, expulsión del centro.

2. Para la aplicación de las medidas de corrección recogidas entre las letras a) y d) del apartado uno de este artículo será preceptiva la audiencia al alumno o alumna y a sus progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal en caso de minoría de edad. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción. En caso de incomparecencia a las citaciones de comunicación, la aplicación de las medidas correctoras no se paralizará. En tal caso, se dejará constancia escrita de la incomparecencia.

3. Cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno o alumna infractor o infractora en el centro suponga menoscabo de los derechos y la dignidad o impliquen humillación o riesgo de aparición de patologías para la víctima o demás miembros de la comunidad educativa, será de aplicación lo dispuesto entre las letras e) y g) del apartado uno de este artículo.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las conductas gravemente perjudiciales tipificadas con la letra l) del artículo anterior llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras f) y g).

5. La corrección prevista en las letras f) y g) será aplicada de forma excepcional y siempre de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores. En el supuesto f), la Consejería competente en materia de educación, previo informe específico de la Inspección Técnica Educativa, en el que se propondrá el centro de nueva escolarización, realizará el cambio de centro en el plazo máximo de 5 días lectivos.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127, letra h), de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, cuando las medidas correctoras correspondan a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar o, por delegación, la Comisión de Convivencia, a instancia de los progenitores o personas que ejerzan la tutoría legal, podrá revisar la decisión adoptada y proponer al órgano competente las medidas oportunas.

Competencia.

1. La aplicación de las correcciones descritas en el artículo anterior corresponde a la persona que ostente la Dirección del centro, sin perjuicio de la facultad de delegación a Jefatura de Estudios en lo previsto en las letras a) a d). En estos casos deberá informar de la medida adoptada a la Comisión de Convivencia. En el caso de las correcciones previstas en las letras e) a g) será precisa la previa apertura de un procedimiento corrector y la instrucción de un expediente.

2. De cualquier medida correctora que se aplique de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior debe quedar constancia escrita, con explicación de la conducta del alumnado que la ha motivado.

Régimen de prescripción.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de noventa días, contado a partir de la fecha en que se cometió la conducta. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición. En ambos casos, los periodos no lectivos y vacacionales suspenden estos plazos. En el caso de conductas continuadas, la prescripción comenzará a contabilizarse a partir del último día en que se cometió dicha conducta.

Art.160.- Apertura del expediente.

1.La persona que ostente la Dirección del centro, en el plazo de cinco días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o cinco días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, desde que se tuvo conocimiento de la comisión del acto o conducta, abrirá un expediente -bien a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar- y designará a un profesor o profesora del centro como Instructor o Instructora del mismo y, si procede por la complejidad del expediente, a un Secretario o Secretaria de entre el profesorado del centro.

Para la adopción de medidas cautelares, instrucción del expediente y resolución del mismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. El órgano competente para la aplicación de la sanción, oído el tutor, adoptará la decisión en un plazo máximo de cinco días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o cinco días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, tras oír al alumno, y también a su familia, que será citada por cualquier medio que permita dejar en el expediente constancia fehaciente de haber recibido la citación y de la fecha de la recepción, levantando acta de dicha comparecencia, o, en su caso, de su ausencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 4/2009 y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. Asimismo, podrá recabar la información necesaria para la valoración de la falta y en caso de considerarlo preciso- consultará con la Comisión de Convivencia.

Art.161.- Los procedimientos de comunicación y notificación serán los siguientes:

- Llamada telefónica a los padres o tutores.
- Notificación escrita que se entregará al alumno o a los padres con acuse de recibo. Podrá realizarse, si así lo considera conveniente el maestro/a implicado o tutor/a mediante la agenda del alumno, comprobándose que esté firmado el enterado de los padres.
- Carta certificada cuando la falta sea gravemente perjudicial para la convivencia.

Art. 162.- Levantamiento de sanciones: El alumnado sancionado podrá solicitar por escrito el levantamiento de la corrección impuesta por el Director antes de finalizar el período completo. Para la admisión a estudio de la solicitud se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido al menos el 75% del período de suspensión.
2. Adjuntar los trabajos asignados realizados en su totalidad.
3. No haber utilizado este procedimiento en el mismo curso académico.

Art. 163.- Gradación de las correcciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2024 de 1 de julio, de medidas administrativas y presupuestarias urgentes para la mejora de la prestación de los servicios públicos en La Rioja, a efectos de la graduación de las medidas correctoras, se establece lo siguiente:

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado por causas ajenas a la persona infractora, o por negativa expresa de la persona perjudicada, esta circunstancia será tomada en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- e) Cualquier otra circunstancia que, a tal efecto, esté prevista en las normas del centro.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La intención dolosa y la alevosía.
- d) El abuso de poder, de fuerza o de confianza.
- e) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- f) La alarma social causada por las conductas.
- g) La comisión de una conducta contra uno o más miembros del profesorado del centro.

- h) La falta de respeto y consideración al profesorado, al personal no docente y al resto de miembros de la comunidad educativa.
- i) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- j) Las acciones que impliquen discriminación por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.
- k) La incitación o el estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- l) La publicidad o jactancia de conductas que perturben la convivencia, a través de medios electrónicos u otros medios.
- m) La no asunción de responsabilidades en los actos y, especialmente, la imputación de estos actos a otras personas.

Art. 164.- Ámbito de las conductas objeto de corrección.

1. La facultad de llevar a cabo medidas correctoras sobre conductas que perturben la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor.
2. También podrán llevarse a cabo medidas correctoras en relación con aquellas conductas que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o entidades en el ámbito de sus respectivas competencias.
3. En todo caso se deberá tener en consideración la regulación que a este respecto establece el artículo 8 de la Ley 4/2024, de 1 de julio.

Correcciones generales y competencias para la aplicación de correcciones:

En las páginas siguientes, se recogen en un cuadro las conductas contrarias a la convivencia del centro más habituales, las medidas de corrección para esas conductas y quién es competente para aplicarlas. También se especifican, las medidas reparadoras, reeducativas y preventivas.

En los Anexos finales estableceremos las orientaciones para modificar las conductas contrarias a la convivencia más frecuentes durante las clases y los modelos para recoger la información, comunicar a los padres y/o sancionar las conductas contrarias a la norma.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA MÁS HABITUALES

(Sin menoscabo y supeditadas a lo estipulado en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en el capítulo VI de la Ley 4/2024, de 1 de julio, de medidas administrativas y presupuestarias urgentes para la mejora de la prestación de los servicios públicos en La Rioja).

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES	MEDIDAS: ✓ PREVENTIVAS ✓ REPARADORAS ✓ REEDUCATIVAS
<i>La asistencia a clase y la puntualidad</i>			
1 – Ser puntual en la asistencia a las actividades del centro.	— Amonestación directa del profesor/a de forma oral o escrita. — Perdida equivalente de tiempo de recreo al tiempo de retraso, hasta un máximo de 10 minutos. — Al acumular 5 retrasos comparecencia en Jefatura de Estudios. Aviso a la familia.	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación, avisando al tutor/a. — Jefatura de estudios	— Por parte del profesorado: Ajuste curricular adecuado al nivel del alumnado. Establecer metodologías activas. Trabajar el valor de la puntualidad con el alumnado. Fomentar el establecimiento de rutinas. — Por parte de los familiares: Responsabilidad con los horarios del centro. Crear hábitos saludables que ayuden a mantener a los alumnos organizados y puntuales, como la creación de rutinas de sueño.
2.-Comunicar cualquier problema que impida al alumnado asistir a clase o llegar puntual.	— Si está justificado, no habrá consecuencia directa. — En caso contrario, se establecerán las citadas en el cuadro anterior. — -Trabajar de manera autónoma los contenidos que se han estudiado en clase durante la ausencia.	— Tutor o profesor del área en la que se ha dado la situación	— Sensibilizar y concienciar de la importancia entre la comunicación fluida entre colegio y familias. — Por parte del profesorado: - Proporcionar a los alumnos y familias información clara sobre los procedimientos de comunicación o problemas de asistencia. — Establecer canales de comunicación efectivos y claros con las familias.

			— Por parte de las familias: - Asegurarse de tener a mano los contactos del centro escolar y de saber cómo establecer la comunicación.
3.-Asistir con regularidad a las clases durante el periodo lectivo.	— Poner en marcha el protocolo establecido para Absentismo escolar.	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación, avisando al tutor/a. — Jefatura de estudios y comisión de absentismo. — Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad. Orientación Educativa.	

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES	MEDIDAS: ✓ PREVENTIVAS ✓ REPARADORAS ✓ REEDUCATIVAS
<i>El cuidado del aula, del entorno, del material.</i>			
1.- Respetar y cuidar los diferentes materiales que se emplean en el día a día. El causar deterioro o daño en las instalaciones del centro, recursos materiales o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa será considerado una infracción.	— Amonestación directa del profesor/a de forma oral o escrita. — Si el daño es accidental, se valora cada caso y, en cualquier caso, reponer, arreglar o pagar el material dañado, teniendo en cuenta el estado en el que antes se encontraban. — Si es una conducta reiterativa, se podrá limitar el uso de lo que no cuida y/o comparecer en jefatura de estudios. — -Realizar una actividad de refuerzo o ser sancionado sin participar en determinadas actividades — Si el daño es intencionado, además de reponer el daño causado, se realizarán trabajos en beneficio del centro durante 1 semana durante los periodos que	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación, avisando al tutor/a. — Jefatura de estudios.	Por parte del profesorado — Mostrar a los alumnos cómo utilizar correctamente los materiales y supervisar su uso. — Establecer normas de uso de materiales compartidos. — Realizar un mantenimiento adecuado de los materiales. Por parte de las familias: — Enseñar a los niños a respetar los materiales y utilizarlos correctamente. Indicar la importancia del orden y de guardar los objetos en el lugar correspondiente.

	estipule la Jefatura de estudios. — En ambos casos se avisa a la familia.		
2.- Mantener limpio el patio, utilizando las papeleras y cuidando que no queden envoltorios del almuerzo en el suelo. - Mantener el aula limpia.	— Amonestación verbal y recogida de lo que haya tirado al suelo y llevarlo a la papeleras más cercana. — Si fuera necesario, acortar el recreo 5-10 minutos que se dedicarán a limpieza de patio. — Igual al anterior.	— Profesores que se encarguen de la vigilancia de patio. — Profesorado que esté en el aula o pasillos.	Por parte del profesorado: — Recordar antes del recreo hacer uso de la norma de utilizar las papeleras en el patio. — Asegurarse de que los alumnos conocen las reglas para mantener el aula limpia.
3.- Hacer uso adecuado de todos los espacios del Centro.	— Amonestación directa del profesor/a de forma oral o escrita — Si es repetitiva, comparecencia ante jefatura y se considerará, según la gravedad, la comparecencia de los padres y realizar trabajos en los ratos del recreo que ayuden a la reparación del daño.	— Tutor — Especialistas — Equipo directivo	— Sensibilizar y concienciar de la importancia de hacer buen uso de todos los espacios del Centro — Establecer normas claras del uso del aula de informática, biblioteca, etc.

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES	MEDIDAS: ✓ PREVENTIVAS ✓ REPARADORAS ✓ REEDUCATIVAS
Las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.			
1.- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa. No hacerlo supone un acto menor de indisciplina. Se considera así cualquier incorrección o desconsideración hacia el profesor, los compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.	— Amonestación directa del profesor/a de forma oral o escrita. — Reflexionar sobre lo sucedido proponiendo soluciones para que no se repita. — Pedir disculpas a la persona o personas agraviadas. — Aviso a la familia y al equipo directivo. — Dependiendo de la gravedad, poner la reflexión por escrito y entregarlo con la firma de la familia al equipo directivo. — Dependiendo de la gravedad se realiza una notificación en Racima.	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación, avisando al tutor/a. — Jefatura de estudios	— Por parte del profesorado y resto de Comunidad Educativa: • Reconocer las cualidades de cada alumno/a y motivarlos/as, enseñando a todos los demás a valorar las cualidades de las otras personas. • Establecer una serie de normas de aula y asegurarse de que los alumnos las conocen y respetan. • Enseñar a los niños a escuchar y valorar las opiniones de los demás. Reforzar la importancia de tratar a los demás con amabilidad y ponerse en el lugar del otro. • Participar en el programa de Tutoría entre Iguales u otros que se lleven a cabo en el centro, para rebajar los conflictos de baja intensidad mediante el diálogo. — Por parte de las familias: • Fomentar valores de respeto y tolerancia en el hogar. • Colaborar con otros padres para crear un ambiente de respeto en el centro.

2.-El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo que interfiera en la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos o actividades extraescolares.	— Se retira el dispositivo en cuestión y permanece en custodia en Secretaría hasta que venga a recogerlo la familia.	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación, avisando al tutor/a.	— Realizar campañas de concienciación para alumnado, profesorado y familias, sobre el buen uso de las tecnologías y dispositivos electrónicos. — Participar en actividades relacionadas con la salud digital.
3. Los actos graves de indisciplina. Se consideran así: insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como las vejaciones o humillaciones que, por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social pudieran realizarse. Se considerará igualmente grave la incitación o estímulo a la comisión de una conducta perjudicial para la convivencia en el centro. Asimismo, no se permite la grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de imágenes si no son con fines educativos.	— Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado. — Si la conducta se repite, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre cinco y diez días lectivos. Durante estos periodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado	— El Director o Jefatura de Estudios, por delegación del Director, Podrá solicitar informe previo a la Comisión de Convivencia y con notificación escrita a la familia.	— Reparar el daño causado, reconociendo la falta y pidiendo disculpas por escrito. — Por parte del profesorado: — Trabajar en el aula sobre las actitudes de respeto y la resolución pacífica de conflictos. — Establecer un clima de confianza con el alumnado, escuchando sus preocupaciones y opiniones. — Proporcionar un ambiente seguro y acogedor en el centro — Enseñar a los estudiantes cómo expresar sus emociones y necesidades de manera afectuosa y respetuosa. — Fomentar la mediación entre los estudiantes y la tolerancia y el respeto por la diversidad. — Establecer consecuencias para las conductas inadecuadas. — Explicar las normas y reglamentos a los alumnos y sus familias, asegurándose de que tienen acceso a estos. — Participación en programas de mediación o tutoría entre iguales. — Por parte de las familias: — Incidir en la educación de sus hijos e hijas en la resolución pacífica de conflictos. — Colaborar y cooperar para crear un ambiente de aprendizaje y convivencia adecuado.

4.- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia que se determine en el Reglamento Organización y Funcionamiento del Centro.	que le imparta docencia. — Podrá ser privado de su asistencia a actividades complementarias o extraescolares.		
5. Dentro del colegio, en horario escolar, el acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente entre iguales. La agresión física o moral, la discriminación u ofensas graves, y la falta de respeto a la integridad y dignidad personal, contra los profesores u otros miembros de la comunidad educativa, También se tendrán en cuenta aquellas conductas llevadas a cabo fuera del centro,	— Apenas se tenga conocimiento se procederá según lo establecido en el Protocolo de Acoso u otros Protocolos establecidos por la Administración Educativa, (Violencia de género, Abuso sexual infantil, Trata, etc.) — Será la Comisión de Valoración Urgente de Convivencia quien determine las medidas a tomar.	— Director — Jefatura de estudios. — Coordinador/a de Convivencia. — Comisión de valoración urgente de convivencia — Inspección Técnica Educativa	De forma gradual, dependiendo de la gravedad de la conducta se podrán tomar las siguientes medidas: 1. Ante todo, preservar la protección de la víctima o víctimas. 2. Se podrá realizar el cambio de grupo por un período entre dos semanas y el tiempo que reste hasta la finalización del curso del agresor o agresores preferentemente. 3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante estos períodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia. 4. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. Esta es una medida excepcional que debe contar con la aprobación e intervención de la Inspección Técnica Educativa.

que incidan de forma grave en la vida escolar, especialmente en los casos de ciberacoso.			5. Como medida muy excepcional, cambio de centro, previo informe e intervención de la Inspección Técnica Educativa. — Como medidas preventivas todas las actuaciones del Programa Tutoría entre Iguales, asambleas, tutorías, charlas y cuantas acciones contribuyan a reparar la falta y reeducar a los implicados buscando su protección y bienestar.
6.- Mantener la confidencialidad de la información y respetar la privacidad de los demás.	— Suspensión temporal de participación en determinadas actividades. — Intervención de las autoridades pertinentes en casos que así lo requiera.	— Docentes, PAS. — Equipo directivo.	Por parte del profesorado: - — Capacitar a los estudiantes sobre la importancia de la privacidad y la confidencialidad de la información personal. — Concienciar al alumnado acerca de su intimidad y espacio personal, así como conocer cómo protegerlo. — Solicitud de permiso antes de publicar información o imágenes de los alumnos en diferentes medios.
7.- Conducta que atente contra la dignidad personal de algún miembro de la comunidad educativa; conducta calificada como de discriminación; o acoso o conducta realizada contra el alumno vulnerable.	— Expulsión por el tiempo que determine la ley (Regulado por el artículo 124.2 de la LOE como marca la modificación de la Orden ECD 69/2022 del 30/11/2023).	— Director — Jefatura de estudios. — Coordinador/a de Convivencia. — Comisión de valoración urgente de convivencia Inspección Técnica Educativa.	— Como medidas preventivas todas las actuaciones del Programa Tutoría entre Iguales, asambleas, tutorías, charlas y cuantas acciones contribuyan a reparar la falta y reeducar a los implicados buscando su protección y bienestar.

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES	MEDIDAS: ✓ PREVENTIVAS ✓ REPARADORAS ✓ REEDUCATIVAS
Actividad académica en general y realización de tareas en particular.			
1.- Participar activamente en las actividades que se realizan en el aula. Se considera falta la falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. (Negarse a hacer tareas, a participar en las actividades, no traer el material necesario, la	— Amonestación directa del profesor/a de forma oral o escrita. — Aviso a la familia por escrito. — Penalización en el apartado de la calificación correspondiente. — Si la conducta es habitual, realización de trabajos académicos extraordinarios.	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación, avisando al tutor/a. — Jefatura de estudios.	Por parte del profesorado: — Diseñar actividades y tareas que sean motivadoras para el alumno. — Fomentar la participación activa de los alumnos en las clases. — Proporcionar retroalimentación y orientación para mejorar el desempeño del alumno. — Tener en cuenta las necesidades de los alumnos. — Ajuste curricular adecuado al nivel del alumnado. — Establecer metodologías activas. — Fomentar el establecimiento de rutinas. Por parte de las familias: — Implicación en el rendimiento académico de sus hijos e hijas. — Ayudar en la organización de horarios, materiales, etc.

negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro etc.)			
2.- Mantener un comportamiento adecuado durante las clases y actividades académicas. Se considera falta las conductas que impidan el normal desarrollo de las clases o actividades del centro (hablar interrumpiendo, levantarse continuamente, despistar a los demás, etc.) 3.- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.	— Amonestación directa del profesor/a de forma oral o escrita. — Si la conducta disruptiva es persistente aviso a la familia. — Realizar algún trabajo académico o de otra índole adecuada a la falta y la edad del infractor/a que repercuta en el beneficio de toda la clase o el centro. — Si no se corrige presencia ante Jefe de Estudios.	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación — Jefatura de estudios.	Por parte del profesorado: — Establecer normas claras y coherentes de comportamiento en el aula — Tener en cuenta las necesidades de los alumnos. — Proporcionar un ambiente de aprendizaje adecuado. Por parte de las familias: — Fomentar valores de respeto y tolerancia en el hogar. — Estimular la curiosidad y el interés del alumno por el aprendizaje.
4.-Entregar las tareas en el tiempo establecido por el docente, realizándolas de manera completa	-Penalización en el apartado de la calificación correspondiente. - Realizar de nuevo el trabajo, de manera original, en caso de	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación	Por parte del profesorado: — Establecer plazos claros y realistas para la entrega de tareas y trabajos. — Facilitar materiales y recursos para completar las tareas. — Proporcionar recomendaciones y estrategias para realizar el trabajo, evitando distracciones durante este tiempo de estudio.

y original.	detectar que el alumno no ha realizado por su cuenta o ha plagiado una tarea.	— Jefatura de estudios	— Establecer canales de comunicación para facilitar el proceso. — Sensibilizar e inculcar buenos hábitos de trabajo. Hacer ver la importancia del trabajo bien hecho cuidando el orden, limpieza y estética. - Por parte de las familias: — Ayudar a los estudiantes a establecer rutinas diarias que incluyan tiempos de trabajo y repaso.
5.-Entregar las tareas en buen estado en cuanto a limpieza, orden y cuidado.	- Realizar de nuevo el trabajo, en buenas condiciones		
6.- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	— Aviso a la familia por escrito. — Si la conducta es grave, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre cinco y veinte días lectivos. Durante estos periodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia.	— Director — Jefatura de estudios. — Comisión de convivencia	- Independientemente de las medidas correctoras a tomar: — Reflexionar sobre lo sucedido proponiendo soluciones para que no se repita. — Ponerlo por escrito y entregarlo con la firma de la familia al equipo directivo. — Pedir disculpas a la persona o personas agraviadas — Actividades encaminadas a tomar consciencia de las consecuencias, incluso legales, de esta conducta.

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLES	MEDIDAS: ✓ PREVENTIVAS ✓ REPARADORAS ✓ REEDUCATIVAS
Salud e higiene			
1.-Mantener limpio el patio o cualquier dependencia del centro, tirando objetos al suelo (papeles, envoltorios, etc.)	— Recoger lo ensuciado — Si la conducta es repetida, realizar una batida de limpieza por el patio antes de acabar el periodo del recreo. Si es en el aula, ayudar a recoger el aula (mesa, sillas, etc.)	— Profesor/a del área o lugar en el que se ha dado la situación. — Jefe de estudios	— Concienciar sobre el cuidado del medio ambiente y el entorno. — Realizar campañas de recogida de objetos reciclables.
2.- Mantener una adecuada higiene personal	— Amonestación directa del profesor/a de forma oral o escrita. — Avisar a la familia.	— Profesor/a del área en el que se ha dado la situación, avisando al tutor/a. — Si el caso lo requiere, avisar a PSC.	Por parte del profesorado estar atentos pues puede ser un indicador de abandono familiar. — Concienciar sobre la importancia de la higiene para una salud adecuada. — Avisar a la familia de las posibles consecuencias de la falta de higiene (salud, rechazo social, etc.)
3.- Ninguna persona con enfermedad infectocontagiosa podrá asistir al colegio y sólo	— - Avisar al profesorado por los cauces de comunicación oficiales de la no asistencia del alumnado.	— Tutor — Especialistas de las áreas — Equipo Directivo	— Inculcar y favorecer hábitos de salud adecuados para una correcta convivencia y desarrollo personal y social.

deberá hacerlo nuevamente cuando se encuentre bien.			
4. La realización de actos o la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos a su consumo.	— Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado si lo hubiere. — Si la conducta se repite, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre cinco y diez días lectivos. Durante estos periodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia. — Podrá ser privado de su asistencia a actividades complementarias o extraescolares	— El Director o El Jefe de Estudios, por delegación del Director. — Podrá solicitar informe previo a la Comisión de Convivencia y con notificación escrita a la familia.	Por parte del profesorado: — Impulsar actividades encaminadas al desarrollo de hábitos saludables. — Participar en actividades de prevención de riesgos (como responsables de evacuación, primeros auxilios, etc.) — Participación en programas de salud impulsados por las Administraciones públicas.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO, DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO EN EL C.E.I.P. BRETÓN DE LOS HERREROS:

Deberemos diferenciar entre los diversos horarios del C.E.I.P. Bretón de los Herreros: el horario general del Centro, el horario de los alumnos y el del profesorado.

Art. 165.- Calendario escolar.

El calendario escolar será el publicado por Resolución de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

Durante los meses de junio y septiembre, funcionarán los servicios de apertura matinal y comedor escolar.

Durante el mes de septiembre los alumnos de 1º de Ed. Infantil se registrarán por el Plan de Adaptación que se elabore y apruebe anualmente, según las instrucciones del Servicio de Inspección Técnica Educativa.

El horario general del centro sólo podrá ser modificado en los términos que establece la Orden 4/2006, de 3 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula con carácter experimental la jornada escolar continua y mixta de los centros de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Art. 166.- Horario general del Centro

El Centro permanecerá abierto desde las 7:30 a las 19:00 horas. La distribución horaria, será la siguiente:

Horario General del Centro					
Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07:45 – 09:00	Apertura matinal				
09:00 - 14:00	Actividades Curriculares				
14:00 - 16:00	Comedor: Comida (14:00 a 16:00 horas)				
	Servicio post-lectivo conciliación (14:00 a 15:15)				
	Actividades de comedor (15:30 a 16:00 horas)				
16:00–17:30/18:00	Actividades Extraescolares				
17:00 – 19:00	Biblioteca abierta de lunes a jueves en este horario				

Art. 167.- Horario del Alumnado

El horario de los alumnos queda dividido en dos periodos: un periodo lectivo obligatorio y otro complementario con carácter voluntario. El periodo lectivo se desarrollará en la sesión de mañana, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes y el periodo complementario y extracurricular de 7:30 a 9:00 (apertura matinal), de 14:00 a 15:15 servicio post-lectivo conciliación, de 16:00 a 17:30/18:00 horas (actividades extraescolares), con actividades dirigidas a todos los alumnos que necesiten o deseen participar. Además, la Biblioteca del centro permanecerá abierta y atendida por personal desde las 17:00 hasta las 19:00 para toda la comunidad educativa. El Consejo Escolar aprobará, a comienzo de cada curso, las actividades extraescolares propuestas por la AMPA en la Programación Anual.

Horas	Tipos de Actividades
07:30– 09:00	Apertura matinal
09:00 - 14:00	Actividades Curriculares – Recogida de todos los alumnos excepto los usuarios del comedor
14:00 – 15:15	Servicio post-lectivo conciliación
14:00 - 15:30	Comida – Recogida libre de alumnos de comedor
15:30 - 16:00	Actividades – Recogida alumnos comedor.
16:00 -17:30/18:00	Recogida de alumnos del comedor hasta las 16:00 16:00 - Comienzo de las Actividades Extraescolares
17:00 – 19:00	Apertura de la Biblioteca a la Comunidad Educativa

El Comedor, de oferta obligada en la Orden que regula el cambio de jornada escolar, **prestará el mismo servicio**, adecuando el personal cuidador al número de alumnado. Su horario, de 14:00 a 15:30/16:00 (según se efectúe la recogida de alumnos).

El tiempo de comedor se divide en dos partes:

- La hora de la comida que será de 14:00 a 15:30 horas. Durante este tiempo se trabajarán hábitos de higiene, alimentación, uso adecuado de los cubiertos, siguiendo las directrices del Plan de Comedor, que será aprobado cada año, junto con la Programación Anual por el Consejo Escolar.
- La otra franja horaria (de 15:30 a 16:00) en la que los niños descansan, juegan o realizan tareas escolares.

A partir de las 16:00, los alumnos/as que lo deseen, pueden incorporarse a las actividades extraescolares que propone el centro o la Asociación de Madres y Padres.

Los padres autorizarán la salida de sus hijos. Dejarán constancia de cómo lo harán al Equipo Directivo.

--	--	--	--

matinal 8:30 a 9:00	Horario lectivo 9:00 a 14:00						Servicio lectivo conciliación 14:00 – 15:15 Comedor 14:00 a 16:00	post- Extraescolares 16:00 a 17:00 18:00 Biblioteca 17:00-19:00			
E ₂		E ₃				E ₄	E ₅				
8:30	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17:30 18:00 17:00 19:00
							S ₁	S ₂ S ₃ S ₄ S ₅	S ₆		

LEVIN, S. 1993. EXTINCTION OF THE STYX.

Art. 168.- Distribución horaria curricular para el alumnado

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	
9:00 a 10:00	Primer tiempo escolar	Primer tiempo escolar	9 a 10
10:00 a 11:00	Segundo tiempo escolar	Segundo tiempo escolar	10 a 11
11 a 12:00	Tercer Tiempo escolar: Hábitos de higiene (lavado de manos), consumo de bocadillo. Actividades curriculares.	Tercer tiempo escolar	11 a 12
12:00 a 12:30	RECREO	RECREO	12:00 a 12:30
12:30 a 13:30	Cuarto tiempo escolar	Cuarto tiempo escolar	12:30 a 13:30
13:30 a 14:00	Quinto tiempo escolar	Quinto tiempo escolar	13:30 a 14:00

Los tiempos en Educación Infantil no se ajustan a los módulos de hora (generalmente son de 30 minutos) por lo que el horario puede cambiar con relación al reparto de tiempos reflejado. No obstante, será invariable el momento de hábitos de higiene y de recreo.

En Primaria, los dos últimos módulos podrán ser de 1 hora y de 30 minutos o viceversa.

Art. 169.- Horario del Profesorado

El horario del profesorado viene determinado por la Orden EDC/72/2021, de 12 de noviembre, por la que se modifica la Orden 3/2003, de 3 de enero, de la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre el horario del Personal Docente en las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

La jornada lectiva del profesorado será de 23 horas a la semana durante el curso 2022-2023 y siguientes.

A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los periodos de recreo vigilado de los alumnos.

Los maestros mayores de 55 años podrán acogerse a la reducción de 2 horas lectivas semanales, encargándose de las actividades que estipule el equipo directivo sin que sean de docencia directa.

Además de las horas lectivas señaladas, el resto de horas que los Maestros dedicarán semanalmente hasta completar las 27 horas de permanencia en el centro establecidas, tendrán la consideración de horas complementarias.

Estas horas complementarias se destinarán a la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- a) Entrevistas con padres.
- b) Asistencia a reuniones de los equipos de ciclo.
- c) Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- d) Asistencia a reuniones de tutores y Profesores de grupo.
- e) Asistencia a reuniones del Claustro.
- f) Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica y del Consejo Escolar.
- g) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación general anual, que el Director estime oportuna.
- h) Cuatro de las horas complementarias semanales de obligada permanencia en el Centro deben ser cumplidas por todos los Maestros al mismo tiempo, distribuidas en cuatro días y en períodos que tengan una duración de una hora. El resto de horas complementarias serán distribuidas por la dirección del centro dentro del horario lectivo. Los mayores de 60 años podrán acogerse a la reducción de 1 hora complementaria diaria, salvo para los claustros, reuniones de ciclo, sesiones de evaluación o, en su caso, a reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica y del Consejo Escolar, cuya asistencia es obligatoria

HORARIO DEL PROFESORADO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 a 14:00	Horario lectivo				
14:00 a 15:00	Complementaria	Complementaria	Complementaria	Complementaria	

Art. 170.- Información a las familias:

A lo largo del curso, se realizarán reuniones informativas ordinarias con los padres de los alumnos:

- Al finalizar el mes de junio y antes de comenzar el curso, y según consta en el plan de adaptación, con los padres del alumnado de tres años que comienza su escolaridad, para explicarles el funcionamiento de los servicios del centro y facilitar la incorporación de sus hijos a la etapa de Infantil. Con posterioridad, y fuera del horario lectivo, las maestras de Ed. Infantil mantendrán reuniones individuales con cada familia para conocer mejor a los alumnos/as.

En el mes de octubre, por niveles, comenzarán las reuniones con la totalidad de los padres del centro, para dar pautas del nuevo curso, conocer a todos los maestros que participan en la educación de sus hijos, explicar objetivos, criterios de evaluación y calificación recogidos en la Programación didáctica correspondiente a las diferentes áreas. Al comenzar el segundo trimestre, se organizará otra reunión para analizar y comentar la marcha del curso. Al finalizar el curso se mantendrá la última reunión preceptiva con el grupo de padres. A estas reuniones podrán acudir los maestros especialistas.

- Tanto los tutores como los especialistas, mantendrán una comunicación fluida con los padres o tutores legales de sus alumnos, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, calificaciones y/o evolución del proceso de enseñanza/ aprendizaje, así como de las medidas de refuerzo, recuperación o ampliación que se adopten.

Deberemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Esta comunicación se realizará a través de los canales habituales (agenda, teléfono, Racima, Teams o correo corporativo). Los alumnos ACNEAES recibirán informes u observaciones en el boletín de calificaciones a lo largo del curso.
 2. La respuesta a la demanda de tutorías solicitadas por las familias, se atenderá con la mayor brevedad posible teniendo en cuenta la disponibilidad del profesorado y aspectos organizativos del centro.
 3. En caso de que varias familias soliciten tutorías en el mismo periodo de tiempo, se priorizará atendiendo a las necesidades puntuales del alumnado o según la urgencia de la demanda.
 4. El horario de atención a las familias está establecido en la PGA. De modo excepcional, se podrá intentar atender a las familias en otro horario.
- Dado el número de alumnos atendido por los especialistas, cuando los tutores programen una reunión con las familias a nivel individual, recogerán información sobre la marcha del alumno en la asignatura por él impartida. De esta forma, si no existen problemas, los padres conocerán de forma mucho más inmediata y global los avances y/o dificultades escolares de sus hijos, lo que no impedirá que, si las familias lo consideran oportuna, puedan pedir hora a los especialistas implicados en la educación de sus hijos.
 - Tres veces al año, dependiendo de la distribución trimestral que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica, en función de los días lectivos y periodos vacacionales, el Centro facilitará a las familias, información por escrito sobre el rendimiento académico de sus alumnos.
 - A lo largo del curso, la Dirección del Centro comunicará a las familias todas las noticias de interés que vayan surgiendo, mediante circulares que entregarán a los tutores/as, siendo éstos quienes las entreguen a los padres, a través de los niños. Estas comunicaciones podrán realizarse a través de la plataforma Racima, si se considera oportuno.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES PARA EL USO DE LOS ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO (RECURSOS) DEL CENTRO.

Art.171.- Toda la comunidad educativa asumirá que los diversos recursos del Centro no son de uso individual, lo son para contribuir a la tarea colectiva y en este sentido, salvando las prioridades lógicas de uso, todos los recursos del Centro estarán al servicio de la comunidad educativa. No cabrá la posibilidad de que por mal entendidos ámbitos de responsabilidad existan recursos no utilizados por unos miembros y con necesidad de ellos por otros.

Art.172.- Los órganos unipersonales, y en especial la Jefatura de Estudios establecerán las prioridades pedagógicas del uso de los recursos del Centro.

Art.173.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados y son responsables del mantenimiento, cuidado y conservación de los bienes comunes del Centro y muy especialmente de aquellos de que se disponga en las aulas de clase, así como del cuidado y conservación de las mismas.

Art.174.- El uso de cualesquiera de los muebles o útiles del equipamiento del Centro debe realizarse bajo el principio del respeto a los demás miembros de la comunidad y esto se traduce en hechos tan elementales como comunicar a los afectados el uso de los equipos, devolverlos a su lugar después de usarlos, e informar a los responsables del estado de deterioro que se haya podido producir. Son principios básicos y sencillos que favorecen el buen ambiente de trabajo en equipo.

Art.175.- La actividad fundamental para la que existe el Centro es para desarrollar en el mismo la actividad educativa y formativa que permita que los alumnos y alumnas alcancen los objetivos para los que asisten al Centro.

Art.176.- Las actividades complementarias, recreativas, asociativas, o socio-culturales, estarán supeditadas al buen desarrollo de la actividad educativa en cuanto al uso de espacios y tránsito de personas por los mismos.

Art.177.- Los órganos unipersonales garantizarán que en todos los ámbitos del Centro se pueda disfrutar de la tranquilidad, el silencio y el sosiego preciso para impartir la docencia o el estudio.

Art.178.- Los conserjes controlarán la entrada en el Centro de personas del mismo o ajenas a él. Harán cumplir las normas que sobre horarios aprueben los órganos competentes.

Art.179.- El personal ajeno al Centro será atendido por los conserjes y acompañado hasta el lugar o la persona que desee visitar. Está prohibido que personas ajenas al Centro deambulen sin causa justificada por el mismo.

Art.180.- Los órganos unipersonales facilitarán el uso de las dependencias y espacios del Centro para las actividades educativas, asociativas y complementarias.

Art.181.- El uso de las instalaciones por personas ajenas al Centro no interferirá las actividades académicas del Centro.

Aulas

Art.182.- Las aulas del Centro serán de uso general. Este uso colectivo de las aulas tanto por parte del alumnado como del profesorado u otros miembros de la Comunidad Escolar, fuera del horario lectivo, conlleva que todos los miembros de la comunidad educativa cuiden y conserven de forma responsable las aulas y su contenido. Por principios básicos de dignidad, higiene y economía todos debemos velar por su limpieza y cuidado. Es de especial importancia que el profesorado eduque de forma permanente al alumnado en este tema, ya que los alumnos no están habituados al uso de lo colectivo, pues por lo general no tienen más referente que el familiar.

El profesorado prestará atención a la conservación de los materiales del aula, informando al secretario del Centro de anomalías, desperfectos o cualquier otro aspecto de interés sobre los materiales. Los propios profesores y los conserjes cuidarán que las aulas no permanezcan abiertas no habiendo un profesor en las mismas.

Pizarra Digital y Paneles interactivos:

Art. 183.- Todas las aulas del centro disponen de ordenador, paneles interactivos o cañón de video proyección con pizarra digital interactiva y conexión inalámbrica a internet. Se utilizará como apoyo a las tareas lectivas, potenciando el uso didáctico de las tecnologías de la información y comunicación en el aula. Siendo material delicado y de costoso mantenimiento, deberemos tener en cuenta las normas adecuadas de uso reflejadas en el Plan Digital del Centro.

Carros de ordenadores y otros ordenadores portátiles:

Art. 184.- Existen varios carros con un número de tabletas y de otros dispositivos suficientes para su uso educativo. El coordinador TIC o el equipo directivo marcarán las prioridades de uso en base a la Programación y el Plan Digital del centro.

Art. 185.- El resto del material informático y audiovisual tendrá el tratamiento general de cualquier otro material del centro. El profesorado y alumnado deberán hacer un uso responsable, cuidando su mantenimiento y respetando las indicaciones dadas.

Art. 186.- Las normas de uso de estos son las mismas que las del resto de ordenadores del centro. Las veremos en el apartado de las **aulas de informática**.

Aulas de informática (Educación Infantil y Primaria)

Art. 187.- Cada curso tendrá establecido un horario para uso de esta aula. Si algún profesor especialista desea utilizarla en otras horas, deberá notificarlo al coordinador para ver si es posible.

Art. 188.- Normas de uso de esta sala:

- El uso de los ordenadores estará siempre supervisado y dirigido por un profesor, responsable del aula en esos momentos.
- En ningún caso se modificará la configuración de los ordenadores.
- Los alumnos, si así lo comunican sus profesores, deberán traer auriculares para utilizarlos los días de la clase de informática.
- Internet está dedicado a la búsqueda de información e investigación. No está permitido la búsqueda de contenidos xenófobos, pornográficos, etc. El incumplimiento de esta norma será motivo de sanción grave.
- Ante cualquier bloqueo del ordenador avisaremos al profesorado. No debemos apagarlo/reiniciarlo por iniciativa propia.
- El profesor que utilice el aula, la dejará en perfecto estado de orden y funcionamiento para el uso posterior. No olvidar cerrar las aplicaciones utilizadas y apagar los ordenadores, monitores e impresoras.
- Cualquier anomalía de funcionamiento será comunicada a la secretaria o al coordinador de estos medios.

Aulas especiales

Art.189.-Todas las aulas especiales del Centro tendrán unas normas específicas de uso del material y responsabilidad de su deterioro.

Los responsables de estas aulas elaborarán un conjunto de normas de trabajo, utilización, conservación y cuidado de los materiales por parte del alumnado, que deben ser conocidas, en la medida de sus posibilidades, por los alumnos.

Polideportivo y gimnasio:

Art. 190.- Los alumnos entrarán y saldrán del polideportivo en fila y orden, acompañados por el profesor de Educación Física.

Art. 191.- Normas:

- Como norma general, en horario de recreo no se utilizarán ni se permanecerá dentro de los vestuarios.
- Es obligatorio el uso de chándal, zapatillas deportivas y neceser para la práctica de la actividad física. El alumno que no acuda con la ropa adecuada podrá ser privado de la participación en la sesión de educación física.
- Los alumnos que no puedan realizar, puntualmente, algún tipo de actividad física deberán traer justificante de los padres. Si es de larga duración, presentar el correspondiente certificado médico como único documento válido.
- En caso de compartir instalaciones dos grupos, se respetarán escrupulosamente los espacios asignados en los vestuarios por los profesores.

- La ropa y los neceseres que queden olvidados en el polideportivo se guardarán durante un trimestre y si no son demandados por nadie se entregarán a instituciones sociales.
- Mantener hábitos de higiene.
- No se abrirán las duchas a no ser que vayan a ser utilizadas para ducharse.
- Utilizar el material y las instalaciones siempre bajo la supervisión del profesor de educación física y colaborar en el cuidado y la recogida de material.
- No está permitido utilizar las espalderas ni los elementos de trepa sin la autorización y la presencia del profesor.
- Una vez terminada la actividad deportiva y tras el correspondiente aseo, los alumnos esperarán en la fila en el lugar acordado para el desplazamiento al centro en grupo.

Biblioteca

Art.192.- La biblioteca del Centro es un espacio del mismo que está al servicio de toda la comunidad educativa y que exige cumplir unas normas básicas de uso.

Art.193.- La biblioteca tendrá un horario de apertura y cierre que será respetado por todos los usuarios. Las condiciones de préstamo del material y las normas que regirán estos préstamos deben figurar en lugar visible para lectura e información de todos los usuarios.

Sala de profesores

Art.194.- La sala de profesores es el espacio utilizado por el personal docente para la espera entre clase y clase. En los tablones de anuncios de esta sala se expone toda la información que atañe a la vida del Centro y de los profesores.

Art.195.- Los alumnos respetarán este espacio y solicitarán permiso para ponerse en contacto con cualquier profesor que esté en su interior.

Pasillos

Art.196.- En los pasillos se guardará un silencio que favorezca la labor docente. Como norma general, evitaremos enviar a los alumnos a los pasillos.

Art.197.- Durante los recreos los pasillos y las aulas permanecerán vacíos. Los profesores cerrarán las puertas de las aulas cuando comience el recreo y salgan todos los alumnos al patio, salvo que el profesor, excepcionalmente, decida quedarse con un grupo de alumnos.

Patios de recreo

Art.198.- Los espacios exteriores a los edificios del centro deberán ser tratados con el mismo cuidado que cualquier material o espacio interior del mismo. Son la primera imagen del Centro.

Art.199.- Ningún alumno saldrá del recinto escolar sin la autorización de un profesor del Centro.

Art.200.- Durante los periodos de recreo, el profesorado del centro, en el número que especifique la legislación vigente, velará por los alumnos. Durante los periodos de comedor escolar este cuidado recaerá sobre los monitores encargados de este servicio.

Art. 201.- Por seguridad, durante los tiempos de recreo, los responsables del mismo velarán porque el alumnado no se acerque a las vallas a hablar o recoger nada entregado desde la calle.

Llaves del Centro

Art.202.- Existen llaveros de todas las dependencias del Centro. El control de las llaves tiene que ser riguroso.

Art.203.- Las llaves no se entregarán a los alumnos salvo autorización del profesorado responsable.

Uso del tablón de anuncios

Art.204.- El tablón de anuncios exterior se utilizará para dar la información más importante relativa al funcionamiento del centro. La Asociación de Madres y Padres de alumnos y contarán con un lugar en dicho tablón para colocar su información. Procuraremos retirar las comunicaciones obsoletas con celeridad.

Art. 205.- Para otro tipo de informaciones, no relacionadas directamente con el funcionamiento del centro, existen otros dos tablonos en el vestíbulo del colegio, donde se irá colocando cualquier información que consideremos de utilidad para la comunidad educativa.

Toda la información relativa al colegio deportivo estará recogida en uno de estos tablonos.

CAPITULO III

CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS:

Art. 206.- Alumnado de 3 años: A la hora de realizar los agrupamientos de este alumnado, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Mes de nacimiento.
- Sexo.
- Si presenta necesidades educativas específicas o especiales de atención educativa.
- Gemelos o hermanos: Como norma general, se separarán cada uno a un grupo. No obstante, se valorará cada caso individualmente y podrán permanecer juntos en la misma aula si se considera oportuno.
- Lengua materna
- Religión Católica o su alternativa

Art. 207.- Reagrupamiento del alumnado que finaliza Ciclo o Etapa educativa:

Al comienzo de la etapa de Ed. Primaria se reagruparán los alumnos que terminan Infantil, para homogeneizar los grupos. Igualmente, siguiendo los mismos criterios de socialización y nivelación, al terminar cada ciclo el alumnado volverá a reagruparse. El equipo docente aplicará los siguientes criterios:

- Que la distribución de niños y niñas en cada grupo sea equilibrada. **(Sexo)**
- Que en cada grupo haya niños y niñas nacidos a lo largo de todo el año, evitando la concentración de los nacidos al principio o al final del año. **(Edad)**
- Reparto equitativo de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, en especial, alumnos ACNEAE. **(Refuerzo educativo)**
- _ Actitud.
- _ Resultados académicos.
- Elección de la asignatura de Religión o su alternativa.
- Se realizará un reagrupamiento de los alumnos al final de la etapa de Educación Infantil y al final de cada período de dos años de Educación Primaria. Con ello se pretende favorecer la socialización, la integración, la autoestima y la independencia; y al mismo tiempo romper las situaciones de rivalidad que se producen entre grupos a lo largo de la escolaridad.

Sólo podrá cambiarse a un alumno/a de grupo, en casos excepcionales, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

Art. 208.- Alumnado de Religión Católica o su alternativa: La religión católica es una asignatura de oferta obligatoria para el centro y voluntaria para el alumnado. Las familias optarán por una u otra al hacer la matrícula. Esta decisión afectará al curso en la que se realice, pudiendo realizar el cambio de opción para el curso siguiente, tras la comunicación por escrito en Secretaría.

Art. 209.- Durante la hora de Religión o **su alternativa** el grupo más numeroso permanecerá en el aula y el otro irá a una de las tutorías designadas para este fin.

TITULO IV

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y EXTRACURRICULARES. EL COMEDOR ESCOLAR

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Art. 210.- Tendrán carácter de **actividades complementarias** aquellas actividades didácticas que se realizan con el alumnado en horario mayoritariamente lectivo y que, aun formando parte de las programaciones de ciclo, tienen carácter diferenciado por el momento, el espacio o los recursos que utilizan. Estas actividades no serán discriminatorias y tendrán carácter obligatorio para todo el alumnado. Si la actividad complementaria tiene coste económico será considerada voluntaria.

De las actividades complementarias que se realicen en el centro, se informará a los padres con la suficiente antelación para su conocimiento.

Art. 211.- Tendrán carácter de **actividades extraescolares** aquellas que, organizadas por el centro y recogidas en la Programación General Anual, aprobada por el Consejo Escolar, se realizan fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria y se requerirá la autorización paterna.

Tanto las actividades complementarias como las extraescolares estarán definidas en el DOC serán presentadas y aprobadas por el Consejo Escolar del colegio en la reunión en la que se apruebe la Programación Anual de cada curso escolar.

Para las salidas coyunturales y no previstas en la Programación Anual, se requerirá la información al Equipo Directivo y su aprobación.

Art. 212.- Tanto para las actividades complementarias como extraescolares, los alumnos observarán las siguientes normas:

- Los alumnos atenderán y obedecerán las indicaciones de los profesores acompañantes, así como de los monitores responsables de la actividad en su caso manteniéndose en el grupo en todo momento.
- Si se utiliza algún medio de transporte se mantendrán sentados, y con el cinturón de seguridad siempre abrochado.
- Los alumnos observarán en todo momento medidas de cuidado del medio ambiente no tirando desperdicios al suelo, respetando la naturaleza, etc.
- Las faltas a estas indicaciones podrán originar la exclusión de otras actividades del mismo tipo.
- Si algún alumno es suspendido de participar en alguna salida por motivos de seguridad, disciplina o sanción, se informará a los padres, recordándoles la obligación de asistir a clase.
- Los alumnos que no se encuentren en el lugar indicado a la hora de salida podrán ser privados de la actividad y tendrán que permanecer en el centro bajo la custodia de algún profesor.
- Para que una actividad extraescolar se lleve a cabo será necesaria la participación de al menos 2/3 de los alumnos a los que haya sido propuesta la actividad.
- Si un alumno con necesidades educativas específicas necesita el apoyo en la salida de un Auxiliar Técnico Educativo éste le acompañará en la misma y podrá no ser considerado como un acompañante más. El ATE se encargará personalmente del alumno con necesidades específicas permaneciendo con el grupo en todo momento.

Art. 213.- La ratio profesor-acompañante/alumno para una actividad complementaria o extraescolar será establecida por el Equipo Directivo. En Educación Infantil, si se considera necesario, las tutoras podrán ir acompañadas por padres/ madres hasta llegar a la ratio que se establezca.

Art. 214.- El profesorado que no participa en la actividad extraescolar propuesta, quedará al cargo de los alumnos que permanezcan en el centro, sean o no de su grupo, o a disposición del centro.

Art. 215.- Las **actividades extracurriculares** serán aquellas, que organizadas por el centro o la Asociación de Madres y padres de alumnos, sirvan para completar la educación de nuestros alumnos. Se realizarán siempre fuera del horario lectivo. Sus horarios y necesidades de espacios serán organizados por el Equipo Directivo y aprobado en Consejo Escolar. Su planificación a lo largo del curso, se reflejará en la Programación Anual. Podrán realizarlas los alumnos del Colegio.

COMEDOR ESCOLAR

Art. 216.- El comedor escolar es un servicio que surge en la escuela para atender una necesidad básica: servir una comida a los alumnos y prestar los cuidados que la familia no puede realizar por múltiples causas. Está regulado por la Orden 27/2006, de 28 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de La Rioja (BOR de 14 de octubre)

Art.217.- Los alumnos que se acojan a este servicio han de ser capaces de comer, siempre que su salud lo permita, la mayor parte de los alimentos ofrecidos, así como de tener autonomía suficiente para comer, teniendo en cuenta las limitaciones propias de su edad.

Art.218.- Este servicio social se ha de manifestar, no sólo en la asistencia - guardería de los alumnos y alumnas, sino también en desarrollar hábitos educativos, fundamentalmente de carácter cívico y de salud. El personal cuidador controlará e informará a los padres sobre los hábitos alimentarios que muestran los alumnos.

Art.219.- El comedor dependerá directamente del Consejo Escolar quien dictará las normas que estime convenientes para su mejor funcionamiento. (VER PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR)

Art.220.- Al no ser el Servicio de Comedor obligatorio para las alumnos/as del Centro, la Jefatura de estudios podrá proponer a la Comisión de Convivencia la pérdida del derecho de asistencia al mismo por el periodo que la Comisión considere conveniente.

Art.221.- Para tratar todos los temas relacionados con este servicio, en el seno del Consejo Escolar funcionará una *Comisión de Comedor*, formada por un padre, un profesor y el director. Informará y elaborará propuestas para que sean tratadas en el Consejo Escolar.

TÍTULO V

RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO

La educación integral de nuestro alumnado requiere la colaboración de todos los organismos oficiales e instituciones, tanto de ámbito privado como público, que puedan ayudarnos a conseguir los objetivos de nuestro Proyecto Educativo. Por ello, nuestro centro se abrirá al exterior buscando una relación positiva con los organismos e instituciones que favorezcan y posibiliten nuestro modelo de educación.

Art. 222.- Conexión con el Centro de Secundaria adscrito (I.E.S. Hermanos D' Elhuyar)

- Mejorando los cauces de información en el tránsito a la ESO: coordinación de tutores con orientadora y orientador y Jefes Estudios y reunión con los padres antes de acabar el curso. A esta podría acudir padres de antiguos alumnos para eliminar la ansiedad de los alumnos y padres al pasar a una nueva etapa educativa
- Relación y coordinación con el I.E.S. Hnos. D' Elhuyar al que estamos adscritos, mediante reuniones entre los profesores de ambas etapas.
- Visita de los alumnos del último curso al Centro de Secundaria.

Art. 223.- Colaboración con la **corporación local y autonómica y con otros agentes del entorno: Consejería de Educación, Cultura y Deporte, Ayuntamiento de Logroño, Parlamento y otras instituciones que rigen la Comunidad Autónoma y la ciudad.**

- Conseguir un buen mantenimiento y mejora de las instalaciones.
- Fomentar el conocimiento del alumnado de las instituciones que rigen la ciudad, así como de las personas que ocupan esos cargos.
- Asociaciones (YMCA, ARPA, Donantes de Sangre, otras asociaciones sin ánimo de lucro y/o de discapacitados...)
- Sindicatos Profesionales.

Art. 224.- Potenciación de relaciones con medios de comunicación, entidades privadas y otras instituciones, manteniendo canales continuos de comunicación.

- Contactar con empresas del entorno para realizar visitas y utilizar recursos provenientes de las mismas.
- Dar a conocer nuestra página web.

DISPOSICIONES FINALES

1.-MODIFICACION DE ESTE REGLAMENTO.

A.-Con el fin de mantener este Reglamento de Organización y Funcionamiento operativo y funcional de acuerdo con la evolución del centro, las nuevas necesidades y los cambios producidos, todos los cursos se ofrecerá a los estamentos que componen la comunidad educativa la posibilidad de presentar al Consejo Escolar las modificaciones que estimen oportunas, siempre que lo solicite algún estamento o la mitad más uno de los miembros del Consejo Escolar.

B) Las propuestas de modificación serán presentadas a la dirección del Centro a lo largo del Curso Escolar para su tratamiento en el Consejo Escolar.

C) El Consejo Escolar valorará las propuestas a lo largo del curso. Las modificaciones aprobadas serán incorporadas al Reglamento de forma inmediata.

2.-ENTRADA EN VIGOR

Este Reglamento ha sido aprobado en el Consejo Escolar celebrado el día 29 de junio de 2023 procediéndose a colgar en la página web del centro para conocimiento de toda la Comunidad Educativa.

Posteriormente se realizó una modificación de esta normativa con la publicación de la Ley 4/2024, de 1 de julio, de medidas administrativas y presupuestarias urgentes para la mejora de la prestación de los servicios públicos en La Rioja y en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Es por ello que se ha actualizado el presente Reglamento como prescribe la Disposición transitoria primera del Decreto 39/2025, de 26 de agosto:

“Período de adaptación.

Los centros educativos habrán de adaptar su Plan de Convivencia y su Reglamento de Organización y Funcionamiento, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto, antes del 30 de junio de 2026.”

Última revisión realizada el 5 de febrero de 2026

ANEXOS

ANEXO I

Las normas que regulen la organización académica, definida como objetivos académicos que debe alcanzar el alumnado, recogerán, entre otras, los siguientes comportamientos y actitudes que contribuirán a una mejor organización académica:

- a) Manifestar atención e interés por aprender: concentrarse en las tareas de aprendizaje y participar activamente.
- b) Mostrar puntualidad y diligencia en el trabajo.
- c) Ser perseverantes en el trabajo y en el esfuerzo a lo largo de todo el curso.
- d) Realizar un esfuerzo continuo por superarse.
- e) Colaborar en la creación de un clima y de unas condiciones de trabajo en el aula que faciliten la tarea del profesorado y la concentración y aprendizajes del alumnado.
- f) Cooperar en los trabajos colectivos, bien sea en pequeños grupos o en el grupo-clase.
- g) Guardar silencio, escuchar y atender al profesor/a o los compañeros/as, cuando sea necesario.
- h) Planificar diaria y semanalmente el estudio personal con un horario razonable.
- i) Dedicar un tiempo cada día a revisar lo trabajado en el aula, realizando las actividades propuestas para avanzar en el logro de las competencias.
- j) Aprender a tomar apuntes y notas y hacerlo de modo habitual cuando explica el profesorado o cuando se trabaja en grupo.
- k) Disponer de evidencias actualizadas (cuaderno, blogs, portafolio ...) de las actividades realizadas en clase, los apuntes tomados, los esquemas, resúmenes y demás herramientas elaboradas durante el estudio personal y los trabajos indicados por el profesorado.
- l) Aprender técnicas de estudio y de trabajo intelectual y aplicarlas habitualmente, como, por ejemplo, buscar y procesar información.
- m) Realizar los trabajos y deberes pertinentes, cuidando tanto el contenido como la presentación.
- n) Preparar los controles y exámenes a lo largo de cada evaluación y a lo largo de todo el curso.
- o) Contribuir activamente al trabajo en equipo con espíritu de cooperación, aportando ideas, apoyando a los compañeros y compañeras y comprometiéndose en la realización y calidad de las tareas resultantes.
- p) Otras pautas de conducta académica, fijadas por la comunidad educativa.

Normas para la regulación de las relaciones interpersonales

Las normas que regulen las relaciones interpersonales, tanto entre el alumnado entre sí como en relación con el profesorado y demás miembros de la comunidad educativa, recogerán, entre otras, los siguientes comportamientos y actitudes que contribuirán a una mejor relación interpersonal y buen clima de aula y de centro:

- a) Respetar a los compañeros y compañeras, el profesorado y el personal no docente.
- b) Manifestar actitud de diálogo para resolver los problemas y conflictos.
- c) Actuar con sinceridad y veracidad.
- d) Guardar las formas correctas cuando presenten quejas o hagan críticas.
- e) Rechazar abiertamente y condenar la agresividad física, verbal o moral en el trato con los compañeros y compañeras, el profesorado y el personal no docente.
- f) Ser respetuosos y tolerantes con las opiniones de los demás.
- g) Estar dispuestos y dispuestas a aceptar las disculpas pedidas por los demás por sus errores, equivocaciones o conductas incorrectas.
- h) Estar dispuestos y dispuestas a pedir disculpas a los demás por sus propios errores, equivocaciones y conductas incorrectas.
- i) Ser justos y justas con todos, respetando sus derechos.
- j) Practicar la solidaridad y la ayuda mutua con los compañeros/as.
- k) Colaborar positivamente en la creación de un clima de convivencia y de unas condiciones de trabajo adecuadas para aprender: amistad, confianza, diálogo, afabilidad, atención, concentración en las tareas, silencio cuando sea necesario...
- l) Respetar el material escolar y las instalaciones, interviniendo para crear un ambiente acogedor.
- m) Mantener limpio el Centro por razones de higiene, ecología, salud y convivencia agradable, y por respeto al personal de limpieza: mesas, sillas, aulas, pasillos, servicios, etc.
- n) Asumir la responsabilidad personal y colectiva en la convivencia, en el cuidado del material y de las instalaciones y en la limpieza.
- o) Reconocer la igualdad de derechos de todas las personas sin distinción alguna por motivos de género, orígenes, discapacidad o cualquier otra condición e involucrarse en su defensa.
- p) Contribuir a la inclusión aprovechando la pluralidad de necesidades y capacidades para fortalecer al grupo y progresar en común.
- q) Mantener los mismos comportamientos convivenciales en la familia y en la calle que en el Centro.

Estrategias para la gestión de las conductas disruptivas en el aula

1. El profesorado deberá tener preparadas un conjunto de estrategias para intervenir ante la aparición de conductas disruptivas. Estas estrategias deberán estar graduadas, de manera que el profesorado pueda guardando la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna concretos.

Entre otras, nos podemos plantear las siguientes actuaciones:

- a) Supervisión silenciosa.
- b) Indicaciones verbales.
- c) Cambiar de sitio al alumno/a.
- d) Indicar al alumno/a las posibles consecuencias de su conducta.
- e) Dar varias opciones de conducta y tarea, para que el alumno/a elija.
- f) Poner una notificación en la agenda del alumno/a.
- g) Sanción en el recreo.
- h) Hablar al finalizar la clase con el alumno o alumna.
- i) Hablar con el alumno o alumna y llegar a un acuerdo escrito.
- j) Hablar con el tutor o tutora.
- k) Hablar con la familia.
- l) Sanción recuperadora: tareas para casa.
- m) Amonestación escrita.

3. El profesorado evitará siempre entrar en confrontación directa con el alumno o alumna con un comportamiento disruptivo; por el contrario, deberá llamarle la atención de forma breve y contundente y dejar para después de la clase la posible réplica o contestación del interesado o interesada.

ANEXO II

Orientaciones para modificar las conductas contrarias a las normas de convivencia más corrientes en el aula

CONDUCTA A MODIFICAR	ORIENTACIONES
No termina las tareas, se dispersa y parece poco motivado.	- Los alumnos y alumnas con hiperactividad no pueden trabajar mucho rato de forma continua o sin recibir refuerzos y necesitan cambios en las condiciones de trabajo. - Conviene reforzarlos con atención cuando estén sentados trabajando, adaptar las exigencias de la tarea a su capacidad de atención y control frecuente, reforzar el trabajo terminado, reforzar el trabajo bien terminado. - Trabajar en una mesa individual cuando requiere mayor concentración.
Se levanta continuamente del asiento.	- Tiene dificultades para mantenerse sentado mucho rato o quiere llamar la atención. - Conviene dejarle claras las normas de trabajo, ignorarle cuando acuda a nosotros sin el trabajo terminado, ir a su asiento a verle cuando esté trabajando sentado, reforzarle con puntos si trabaja sentado.
Llama la atención distrayendo a los compañeros y compañeras.	- Quiere llamar la atención. Conviene, en caso de que distraiga a los compañeros, aplicarle “el tiempo fuera de refuerzo positivo”, nos limitaremos a conducirlo a un rincón de la clase mientras seguimos explicando algo o hablando con otros alumnos. Pasados cinco minutos le pediremos que se incorpore lo que estamos haciendo, una vez esté cumpliendo con lo que debe hacer nos interesaremos por su tarea. - Si no sirve lo anterior, podrán aplicársele otro tipo de medida: bajar acompañado por el delegado de clase a uno de los despachos del equipo directivo, cambiarlo puntualmente de clase, etc.
No escucha cuando se explica algo y se dispersa con facilidad.	- Tiene dificultades para centrarse. - Conviene hacerle participar en la explicación (sujetando material, repitiéndolo, etc.), hacerle preguntas frecuentes y fáciles para que se anime al ver que controla las respuestas, preguntar o felicitar a algún alumno/a muy atento para que lo imite, acercarse a su mesa y seguir allí la explicación cuando veamos que está perdiendo el hilo, concederle un punto por cada explicación en que haya atendido y participado con interés, pedirle que lleve un auto-registro para puntuarse

CONDUCTA A MODIFICAR	ORIENTACIONES
	según la norma dada, prepararle objetivos de conducta sencillos...
Cuando no le sale un ejercicio lo rompe y se frustra con facilidad.	- Tiene baja tolerancia a la frustración, no controla sus emociones y, posiblemente, la tarea sea difícil para él. - Conviene enseñarle formas alternativas de reaccionar en un primer momento (como pedir ayuda a un compañero o al profesor), después le ayudaremos en los pasos para solucionar el trabajo, adaptar la exigencia a su poca capacidad de control, la solución no es romperlo y tendrá que hacerlo de nuevo con las consignas recibidas para pedir ayuda o hacer la tarea de otra forma, lo repetirá cuando esté más tranquilo, le fragmentaremos el trabajo en dosis pequeñas y le reforzaremos cada una de ellas.
Molesta a los compañeros y compañeras de pupitre: Se mueve, da patadas sin darse cuenta, habla en alto, no trabaja y molesta, bromea y se ríe, hace comentarios fuera de lugar.	- Conviene diferenciar si la situación es por deseo de llamar la atención o es por falta de control, si molesta por llamar la atención utilizaremos “el tiempo fuera de refuerzo positivo”, si molesta por falta de control dispondremos de algún pupitre aislado pegado a la pared y cuando sea un trabajo de grupo compartirá las mesas.
Quiere ser el primero en lo que sea y acaba peleándose con todos.	- Tiene afán de protagonismo y competitividad. - Conviene, en ocasiones, evitar el problema estableciendo normas y orden (en las filas, en las salidas y entradas, etc.), utilizar el privilegio de ser el primero como premio o refuerzo en otras, escribirlo como objetivo de auto-refuerzo y anotar puntos cada vez que lo haga bien, pedirle que haga lo contrario para que practique “el saber esperar”.
Corre y se desliza por los pasillos con regularidad.	- Necesita moverse, llamar la atención o ser protagonista. - Conviene evitar el problema (haciendo que realice una tarea concreta), sancionarlo por incumplimiento de la norma haciendo que repita el recorrido de forma muy lenta y en varias ocasiones para que entrene “su autocontrol”, enviándole el último cada vez; reforzar la conducta contraria alabándolo cada vez que lo hace bien.

Anexo IV

Ficha registro de incidencias

Registro de Incidencias				
Alumno/a:	Fecha	Área	Incidencia	Medida Adoptada

El Profesor/a o Tutor/a

Fdo.:

PARTE DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA DEL PROFESORADO A LOS TUTORES O A LA JEFATURA DE ESTUDIOS

1. DATOS DEL PROFESOR/A.

Nombre y Apellidos:

Curso: Área:

Hora: Fecha:

2. DATOS DEL ALUMNADO IMPLICADO.

Nombre y apellidos:.....

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

.....
.....
.....
.....

3.-INDICAR SI EL INCIDENTE SE HA PRODUCIDO CON ANTERIORIDAD, SEÑALANDO LA FRECUENCIA.

4.-EN EL CASO DE REITERACIÓN, MEDIDAS ADOPTADAS CON ANTERIORIDAD.

5. TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA:

Tipo de conducta contraria:

Gravedad de la misma:

5. MEDIDAS ADOPTADAS:

.....
.....
.....
.....

6. CONSIDERACIONES FINALES.

6.1. Considero resuelto el caso: Si, No.

6.2. Creo necesaria otro tipo de intervención: Si, No. ¿Cuál?:

En Logroño a.....de.....de 20__

Fdo.: _____

ALUMNADO

1. SOBRE LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

Estoy de acuerdo con la descripción de los hechos realizada por el profesor /ra. Si, No.

Considero que debo dar mi propia descripción de los hechos:

.....

.....

2. SOBRE LAS MEDIDAS ADOPTADAS:

Estoy de acuerdo con las medidas adoptadas por el profesor: Si, No.

Estoy en desacuerdo por las siguientes razones:

.....

.....

.....

Y propongo las siguientes medidas:

.....

.....

.....

3. DECISIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS, COMISIÓN DE CONVIVENCIA (en su caso):

Una vez estudiado el caso, se estima conveniente tomar las siguientes medidas:

.....

.....

En Logroño a..... de de 20__

Fdo.:

FICHA DE REFLEXIÓN DEL ALUMNO SOBRE LA CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DEL CENTRO

NOMBRE Y APELLIDOS	
CURSO Y GRUPO:	FECHA:
Todos cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en qué lo provoca y las consecuencias negativas que trae como consecuencia. Para aprender a salir del error tenemos que reflexionar para conocer qué nos ha llevado a esa actitud o acción contraria a la convivencia del colegio	
1.- DESCRIBE LO QUE HA OCURRIDO	
2.- ¿POR QUÉ HE ACTUADO DE ESA MANERA?	
3.- ¿CÓMO ME SIENTO?	
4.- ¿QUÉ PUEDO HACER SI ME VUELVO A ENCONTRAR EN LA MISMA SITUACIÓN?	
5.- ¿QUÉ QUIERO HACER PARA RESOLVER ESTA SITUACIÓN?	
6.- DECISIÓN QUE TOMO	
Me comprometo a...	

USO DE MEDIDAS EXCEPCIONALES

Desde el Espacio Inclusivo TEA entendemos que la convivencia armónica en el aula es una parte esencial de su funcionamiento, así como mantener el control y la seguridad en la misma tanto para el alumno/a como para sus compañeros/as. Es por ello que, en momentos puntuales, puedan plantearse una serie de medidas excepcionales a implementar en caso de que ciertos comportamientos disruptivos esporádicos pongan en riesgo la convivencia. Las medidas en cuestión persiguen proteger, evitar posibles autoagresiones, fugas e incidentes con el resto de compañeros/as, siempre con la seguridad de los alumnos/as como objetivo prioritario.

Yo, _____
, con DNI _____, (padre / madre / tutor/a) del
alumno/a _____, del
espacio inclusivo TEA del CEIP Bretón de los Herreros, de Logroño, por
el presente documento, acepto que, ante la posible necesidad
educativa, el personal responsable proceda a las medidas de control
oportunas, congruentes y proporcionales al momento/situación, al
menor y a las circunstancias pertinentes.

Mediante la firma del actual documento, reconozco que se me ha informado, he entendido y acepto los procedimientos llevados a cabo respecto a medidas excepcionales.

En Logroño, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

DOCUMENTO 1.2: COMUNICACIÓN DE AMONESTACIÓN ORAL

(Profesor, tutor, jefe de estudios o director)

Señores de ----- (apellidos de los padres, del padre o de la madre) -----
-----.

Les comunico que con fecha --- de ----- de 20--, he amonestado oralmente a su hijo D. -----

-- por su participación en los hechos ocurridos en ----- (lugar de los hechos)
-----, el día --

(día de los hechos) --, de -----, de 20--, consistentes en ----- (descripción de los hechos),

constitutivos de una conducta contraria a las normas de convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como -----

(concretar la conducta) ----- (También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias)

La presente amonestación oral queda registrada en jefatura de estudios, advirtiéndole que la reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia del centro constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del profesor, tutor, jefe de estudios o director, indicando el cargo. Firmado.

“Recibí el original”, lugar y fecha y firma y rúbrica del receptor. Firmado.

Dirigido a:

- Al propio alumno, si es mayor de edad, o a los padres o tutores legales si el alumno es menor.

- Al tutor y al jefe de estudios, cuando no sean estos los que aplican la actuación inmediata, para su conocimiento y registro de la amonestación.

NOTAS:

- Firma el documento el que impone la corrección: profesor, tutor, jefe de estudios o director.

- Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sean estos los que aplican la actuación inmediata, para su conocimiento y registro de la corrección.

- No debe entenderse la amonestación oral como una mera llamada de atención. La amonestación tiene un mayor calado, se aplica cuando la conducta contraria del alumno ha sido lo suficientemente seria como para zanjar el asunto con una llamada de atención, sin más.

- La amonestación de naturaleza oral hay que dársela a conocer al alumno; tiene que quedar claro que se ha aplicado la amonestación verbal.

- Por otro lado, conviene que toda amonestación quede registrada. El que se reprenda al alumno oralmente, no impide en absoluto llevar un registro de amonestaciones verbales. A través del ROF se resuelve este asunto.

DOCUMENTO 1.3 IMPOSICIÓN DE AMONESTACIÓN ESCRITA

(Profesor, tutor, jefe de estudios o director)

Al alumno ----- (identificación del alumno) -----, del curso ----- del Centro -----

(identificación del centro) -----, En -----, a --- de ----- de 20--

Habiendo conocido mediante ---- (forma de enterarse) ----- que ha llevado usted a cabo los hechos consistentes en ----- (descripción de los hechos) -----, localizados en ----- (lugar de los hechos) ----- y siendo el día --- (día de los hechos) --- de ----- de 20--, constitutivos de una conducta contraria a las normas de convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como ---- (concretar la conducta) ----- (También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias o graves).

Considerando dichos hechos como probados por D. ----- (el profesor que corresponda),

que le son imputables como conductas contrarias a las normas de convivencia y entendiendo que es usted responsable de las mismas por D.---- (el profesor que corresponda, que puede ser el mismo que el anterior) --.

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, artículo 54.2.a), he decidido amonestarle como corrección de su conducta anteriormente citada.

La presente amonestación escrita queda registrada en jefatura de estudios, advirtiéndole que la reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia del centro constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del director (jefe de estudios, profesor, tutor). Firmado.

Recibí el original. Lugar y fecha. Firma y rúbrica. Firmado.

Dirigido a:

- Al alumno mayor de edad
- Al alumno y a sus padres, si es menor de edad
- Al jefe de estudios, si no es este quien impone la medida correctora
- Al tutor, si no es este quien impone la medida correctora

NOTAS:

- Firma el documento el que impone la corrección: profesor, tutor, jefe de estudios o director.
- Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sean estos los que sancionan, para su conocimiento y registro de la corrección.

DOCUMENTO 1.4: EXIGENCIA DE PETICIÓN PÚBLICA O PRIVADA DE DISCULPAS

(Profesor, tutor, jefe de estudios o director)

Al alumno ----- (identificación del alumno) -----, del curso ----- del Centro -----

(identificación del centro) -----, En -----, a --- de ----- de 20--

Habiendo conocido mediante ---- (forma de enterarse) ---- que ha llevado usted a cabo los hechos consistentes en ----- (descripción de los hechos) -----, localizados en ----- (lugar de los

hechos) ----- y siendo el día --- (día de los hechos) --- de ----- de 20--, constitutivos de una conducta contraria a las normas de convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como ---- (concretar la conducta) ----. (También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias o graves).

Considerando dichos hechos como probados por D. ----- (el profesor que corresponda),

que le son imputables como conductas contrarias a las normas de convivencia y entendiendo que es usted responsable de las mismas por D.---- (el profesor que corresponda, que puede ser el mismo que el anterior) --.

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, artículo 54.2.b), he decidido, como corrección de su conducta anteriormente citada, que comparezca ante el jefe de estudios (o director), a quien deberá explicar su conducta.

La presente medida correctora queda registrada en jefatura de estudios, advirtiéndole que la reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia del centro constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del profesor (jefe de estudios, director o tutor). Firmado. Recibí el original. Lugar y fecha. Firma y rúbrica. Firmado.

Dirigido a:

- Al alumno mayor de edad
- Al alumno y a sus padres, si es menor de edad
- Al jefe de estudios, si no es este quien impone la medida correctora
- Al tutor, si no es este quien impone la medida correctora

NOTAS:

- Firma el documento el que impone la corrección: profesor, tutor, jefe de estudios o director.
- Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sean estos los que llevan a cabo la actuación inmediata, para su conocimiento y registro de la corrección.
- Se trata de una actuación inmediata que no requiere la audiencia previa del alumno y sus padres, si es menor de edad, por lo que lo habitual será aplicar la medida inmediata en el momento en que sea preciso y después cumplimentar el documento, cuando el profesor finalice la actividad de que se trate.

DOCUMENTO 1.6: REALIZACIÓN DE TRABAJOS ESPECÍFICOS

(Profesor, tutor, jefe de estudios o director)

Al alumno ----- (identificación del alumno) -----, del curso ----- del Centro -----

(identificación del centro) ----- En -----, a --- de ----- de 20--.

Habiendo conocido mediante ---- (forma de enterarse) ----- que ha llevado usted a cabo los hechos consistentes en ----- (descripción de los hechos) -----, localizados en -----

----- (lugar de los

hechos) ----- y siendo el día --- (día de los hechos) --- de ----- de 20--, constitutivos de una conducta contraria a las normas de convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como ---- (concretar la conducta) ----- (También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias o graves).

Considerando dichos hechos como probados por D. ----- (el profesor que corresponda) , que le son imputables como conductas contrarias a las normas de convivencia y entendiendo que es usted responsable de las mismas por D.---- (el profesor que corresponda, que puede ser el mismo que el anterior) -.

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, artículo 54.2.d), he decidido, como corrección de su conducta anteriormente citada, que realice los (o el) trabajos siguientes:

- ----- (recoger los papeles...) -----

- ----- (colocar las sillas...) -----

- etc.

Estos (o este) trabajos los realizará en periodos de recreo o en horario no lectivo, concretamente durante (los recreos de los días ... o las tardes de los días 8 y 9 de..., de 16.00 a 17.00 horas) --- -----, estando supervisado por D. ----- (profesor o persona responsable de controlar al alumno durante los trabajos) -----.

La presente medida inmediata queda registrada en jefatura de estudios, advirtiéndole que la reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia del centro constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del profesor (jefe de estudios, director o tutor). Firmado.

Recibí el original. Lugar y fecha. Firma y rúbrica. Firmado.

Dirigido a:

- Al alumno mayor de edad
- Al alumno y a sus padres, si es menor de edad
- Al jefe de estudios, si no es este quien impone la medida correctora
- Al tutor, si no es este quien impone la medida correctora

NOTAS:

- Firma el documento el que impone la corrección: profesor, tutor, jefe de estudios o director.
- Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sean estos los que sancionan, para su conocimiento y registro de la corrección.
- Se trata de una medida inmediata que no requiere la audiencia previa del alumno y sus padres.
- La imposición de este tipo de corrección implica un control del alumno en horario no lectivo que debe estar resuelto por el centro.

DOCUMENTO 3.1: REALIZACIÓN DE TAREAS FUERA DEL HORARIO LECTIVO

(Director o jefe de estudios, si hay delegación)

Al alumno ----- (identificación del alumno) -----, del curso ----- del Centro ----- (identificación del centro) ----- . En -----, a --- de ----- de 20--.

Habiendo conocido mediante ---- (forma de enterarse) ---- que ha llevado usted a cabo los hechos consistentes en ----- (descripción de los hechos) -----, localizados en ----- (lugar de los

hechos) ----- y siendo el día --- (día de los hechos) --- de ----- de 20--, constitutivos de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como ---- (concretar la conducta) ----. (También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias o graves).

Considerando dichos hechos como probados por D. ----- (el profesor que corresponda) , que le son imputables como conductas gravemente contrarias a la convivencia y entendiendo que es usted responsable de las mismas por D.---- (el profesor que corresponda, que puede ser el mismo que el anterior).

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, artículo 61.1.a), he decidido, como corrección de su conducta anteriormente citada, que realice las (o la) tareas siguientes:

- ----- (ordenar el material de gimnasio...) -----
- ----- (pintar la parte inferior de la fachada...) -----
- etc

Estas (o esta) tareas las realizará en horario no lectivo, concretamente durante ----- (las tardes

de los meses de febrero y marzo..., de 16.00 a 17.00 horas) -----, estando supervisado por D. --

----- (profesor o persona responsable de controlar al alumno durante las tareas) ----- ;

teniendo como objeto ----- (la mejora y desarrollo de las actividades del centro y reparar el daño

causado en instalaciones, recursos materiales o documentos del centro) ----- --. (Si se tratase de

reparación de daños, convendría añadir esta coletilla: "...con independencia de la obligación general de hacerse cargo del coste económico que corresponda a la reparación completa.")

En caso de desacuerdo, contra esta medida correctora podrá usted presentar reclamación ante el presidente del consejo escolar del centro (o ante el titular del centro, o ante quien este haya delegado, en el caso de centros privados) en los dos días lectivos siguientes al de su notificación, advirtiéndole que la presentación de la reclamación no supondrá la paralización de la medida correctora.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del director (o jefe de estudios, si tiene delegación). Firmado.

Recibí el original. Lugar y fecha. Firma y rúbrica. Firmado.

Dirigido a:

- Al alumno mayor de edad
- Al alumno y a sus padres, si es menor de edad
- Al jefe de estudios, si no es este quien impone la medida correctora, y al tutor

- *A la comisión de convivencia si el que sanciona es el jefe de estudios*

NOTAS:

- Firma el documento el que impone la corrección: director o jefe de estudios, si este tiene delegación.
- Conviene que la delegación del director en el jefe de estudios para sancionar, cuando se dé, esté formalizada y puesta en conocimiento del consejo escolar.
- Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sea este el que sanciona, para su conocimiento y registro de la corrección.
- Se trata de una medida correctora que requiere la audiencia previa del alumno y sus padres.
- El período máximo de la medida correctora es de 60 días lectivos.
- Es obligatorio informar de esta medida correctora a la Comisión de Convivencia.
- Estamos ante una medida correctora que apunta hacia la educación del alumno y/o la reparación de los daños causados en instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
- Este modelo sirve solamente para imponer medidas correctoras a conductas graves por el proceso ordinario, sin expediente corrector. Si mediante un expediente se llegase a esta medida correctora habría que encajar los términos de la misma en la resolución del expediente por parte del director.

DOCUMENTO 3.2: SIN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES

(Director o jefe de estudios, si hay delegación)

Al alumno ----- (identificación del alumno) -----, del curso ----- del Centro ----- (identificación del centro) ----- En -----, a --- de ----- de 20--.

Habiendo conocido mediante ---- (forma de enterarse) ----- que ha llevado usted a cabo los hechos consistentes en ----- (descripción de los hechos) -----, localizados en ----- (lugar de los

hechos) ----- y siendo el día --- (día de los hechos) --- de ----- de 20--, constitutivos de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como ---- (concretar la conducta) ----- (También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias o graves).

Considerando dichos hechos como probados por D. --- (el profesor que corresponda), que le son imputables como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y entendiendo que es usted responsable de las mismas por D.---- (el profesor que corresponda, que puede ser el mismo que el anterior).

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, artículo 61.1.b), he decidido, como corrección de su conducta anteriormente citada, privarle del derecho a participar en las actividades extraescolares (y/o complementarias, o de carácter no estrictamente educativo) que tengan lugar entre el día --- de ----- al día --- de ----- (o desde el día --- de ----- hasta final de curso).

En caso de desacuerdo, contra esta medida correctora podrá usted presentar reclamación ante el presidente del consejo escolar del centro (o ante el titular del centro, o ante quien este haya delegado, en el caso de centros privados) en los dos días lectivos siguientes al de su notificación, advirtiéndole que la presentación de la reclamación no supondrá la paralización de la medida correctora.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del director (o jefe de estudios, si tiene delegación). Firmado.

Recibí el original. Lugar y fecha. Firma y rúbrica. Firmado.

Dirigido a:

- Al alumno mayor de edad
- Al alumno y a sus padres, si es menor de edad
- Al jefe de estudios, si no es este quien impone la medida correctora, y al tutor
- A la comisión de convivencia cuando el que aplica la medida correctora es el jefe de estudios

NOTAS:

- Firma el documento el que impone la corrección: director o jefe de estudios, si este tiene delegación.
- Conviene que la delegación del director en el jefe de estudios para aplicar la medida correctora, cuando se dé, esté formalizada y puesta en conocimiento del consejo escolar.
- Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sea este el que sanciona, para su conocimiento y registro de la corrección.
- Se trata de una medida correctora que requiere la audiencia previa del alumno y sus padres.
- Es obligatorio informar de esta medida correctora a la Comisión de Convivencia.
- El periodo de esta medida está comprendido entre veinte días lectivos y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.

- La medida correctora no parece referirse a una actividad extraescolar o complementaria concreta, sino que apunta más bien a establecer un período que afecta en general a todas las actividades que se organicen en el mismo. De tal modo que si, por ejemplo, se quiere aplicar la medida correctora al alumno sin el viaje de fin de curso, habrá que establecer en la medida correctora el período de tiempo en que tendrá lugar el mismo.
- Este modelo sirve solamente para imponer medidas correctoras a conductas graves por el proceso ordinario, sin expediente corrector. Si mediante un expediente se llegase a esta medida correctora habría que encajar los términos de la misma en la resolución del expediente por parte del director.

DOCUMENTO 3.3: CAMBIO DE GRUPO

(Director o jefe de estudios, si hay delegación)

Al alumno ----- (identificación del alumno) -----, del curso ----- del Centro ----- (identificación del centro) -----.

En -----, a --- de ----- de 20--.

Habiendo conocido mediante ---- (forma de enterarse) ----- que ha llevado usted a cabo los hechos consistentes en ----- (descripción de los hechos) -----, localizados en ----- (lugar de los

hechos) ----- y siendo el día --- (día de los hechos) --- de ----- de 20--, constitutivos de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como ---- (concretar la conducta) -----.

(También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias o graves).

Considerando dichos hechos como probados por D. ----- (el profesor que corresponda), que le son imputables como conductas gravemente perjudiciales a la convivencia y entendiendo que es usted responsable de las mismas por D. ---- (el profesor que corresponda, que puede ser el mismo que el anterior).

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, artículo 61.1.c), he decidido, como corrección de su conducta anteriormente citada, cambiarle de grupo durante los días

- (indicar los días o las semanas concretas; o desde una fecha concreta hasta final de curso).

En caso de desacuerdo, contra esta medida correctora podrá usted presentar reclamación ante el presidente del consejo escolar del centro (o ante el titular del centro, o ante quien este haya delegado, en el caso de centros privados) en los dos días lectivos siguientes al de su notificación, advirtiéndole que la presentación de la reclamación no supondrá la paralización de la medida correctora.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del director (o jefe de estudios, si tiene delegación). Firmado.

Recibí el original. Lugar y fecha. Firma y rúbrica. Firmado.

Dirigido a:

- Al alumno mayor de edad
- Al alumno y a sus padres, si es menor de edad
- Al jefe de estudios, si no es este quien impone la medida correctora
- Al tutor
- A la comisión de convivencia cuando el que aplica la medida correctora es el jefe de estudios

NOTAS:

- Firma el documento el que impone la corrección: director o jefe de estudios, si este tiene delegación.
- Conviene que la delegación del director en el jefe de estudios para sancionar, cuando se dé, esté formalizada y puesta en conocimiento del consejo escolar.
- Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sea este el que sanciona, para su conocimiento y registro de la corrección.
- Se trata de una medida correctora que requiere la audiencia previa del alumno y sus padres.
- El periodo de esta medida está comprendido entre quince días lectivos y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.
- Es obligatorio informar de esta medida correctora a la Comisión de Convivencia.

- El cambio de grupo no supone solo un cambio de lugar, implica un cambio de compañeros y de profesores y una adaptación al ritmo y a la forma de trabajar de la nueva clase. Se trata de una integración temporal en otro grupo.
- Este modelo sirve solamente para aplicar medidas correctoras a conductas graves por el proceso ordinario, sin expediente corrector. Si mediante un expediente se llegase a esta medida correctora habría que encajar los términos de la misma en la resolución del expediente por parte del director.

DOCUMENTO 3.4: SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A DETERMINADAS CLASES

(Director o jefe de estudios, si hay delegación)

Al alumno ----- (*identificación del alumno*) -----, del curso ----- del Centro ----- (*identificación del centro*) ----- En -----, a --- de ----- de 20--.

Habiendo conocido mediante ---- (*forma de enterarse*) ----- que ha llevado usted a cabo los hechos consistentes en ----- (*descripción de los hechos*) -----, localizados en ----- (*lugar de los*

hechos) ---- y siendo el día -- (*día de los hechos*) -- de ----- de 20--, constitutivos de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia tipificada en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, artículo ---, como ---- (*concretar la conducta*) ----- (*También se puede hacer referencia al Decreto 39/2025, si el ROF no tiene recogidas las conductas contrarias o graves*).

Considerando dichos hechos como probados por D. ----- (*el profesor que corresponda*) , que le son imputables como conductas gravemente contrarias a la convivencia y entendiendo que es usted responsable de las mismas por D.---- (*el profesor que corresponda, que puede ser el mismo que el anterior*).

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 39/2025, de 26 de agosto, por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, artículo 61.1.d), he decidido, como corrección de su conducta anteriormente citada, suspender su derecho de asistencia a las clases de --- (*inglés, ciencias naturales...*) --- durante los días (*indicar los días concretos*).

Durante el desarrollo de estas clases deberá permanecer en el centro, concretamente en el aula de convivencia (*o cualquier otra dependencia que se establezca*) realizando los trabajos académicos que le encomiende el profesorado que le imparte docencia.

En caso de desacuerdo, contra esta medida correctora podrá usted presentar reclamación ante el presidente del consejo escolar del centro (*o ante el titular del centro, o ante quien este haya delegado, en el caso de centros privados*) en los dos días lectivos siguientes al de su notificación, advirtiéndole que la presentación de la reclamación no supondrá la paralización de la medida correctora.

Lugar, fecha. Firma y rúbrica del director (o jefe de estudios, si tiene delegación). Firmado.

Recibí el original. Lugar y fecha. Firma y rúbrica. Firmado.

Dirigido a:

- *Al alumno mayor de edad*
- *Al alumno y a sus padres, si es menor de edad*
- *Al jefe de estudios, si no es este quien impone la medida correctora, y al tutor*
- *A la comisión de convivencia, si sanciona el jefe de estudios*

NOTAS:

- *Firma el documento el que impone la corrección: director o jefe de estudios, si este tiene delegación.*
- *Conviene que la delegación del director en el jefe de estudios para aplicar la medida correctora, cuando se dé, esté formalizada y puesta en conocimiento del consejo escolar.*
- *Se entiende que hay que entregar copia de este documento al tutor del alumno y al jefe de estudios, cuando no sea este el que sanciona, para su conocimiento y registro de la corrección.*
- *Se trata de una medida correctora que requiere la audiencia previa del alumno y sus padres.*
- *El período mínimo de la medida correctora es de diez días lectivos; el máximo, de 20 días lectivos.*

- Es obligatorio informar de esta medida correctora a la Comisión de Convivencia.
- Es fundamental que el alumno permanezca en el centro, en el lugar establecido para ello y controlado por el profesorado previsto a estos efectos por el centro, realizando las tareas formativas que se le encomienden. Téngase en cuenta que, si no se le imponen las oportunas tareas, podríamos estar ante la suspensión del derecho a la educación del alumno, lo cual está totalmente vetado. Cuestión distinta es que, encomendadas las tareas, el alumno no las quiera realizar.
- Este modelo sirve solamente para sancionar conductas graves por el proceso ordinario, sin expediente corrector. Si mediante un expediente corrector se llegase a esta medida correctora habría que encajar los términos de la misma en la resolución del expediente por parte del director.