

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



**COLEGIO PÚBLICO
VIRGEN DEL ROSARIO
(ALBATERA)**

ÍNDICE

1. NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.

1.1. JORNADA DOCENTE.

1.1.1. CRITERIOS PARA DETERMINARLA Y DISTRIBUCIÓN DE SESIONES.

1.1.2. HORARIO DE ACTIVIDADES LECTIVAS:

- DOCENCIA DIRECTA DE TUTORES.
- DOCENCIA DIRECTA DE ESPECIALISTAS.
- DOCENCIA DIRECTA DEL E. DIRECTIVO.

1.1.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE DOCENCIA DIRECTA.

1.1.4. HORARIOS DE DOCENCIA NO-DIRECTA. CRITERIOS PARA DETERMINARLOS.

1.1.5. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.

1.1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA HORA SEXTA.

1.2. FUNCIONES DEL TUTOR. DECRETO 253 /2019

1.3. FUNCIONES DE M. ESPECIALISTAS.

1.4. FUNCIONES DEL E. DIRECTIVO. DECRETO 253 /2019

1.5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADSCRIPCIÓN DE TAREAS.

1.5.1. ADSCRIPCIÓN DE CURSOS.

1.5.2. ADSCRIPCIÓN DE OTRAS TAREAS.

2. NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS.

2.1. JORNADA DE ALUMNOS/AS

2.1.1. ALUMNOS EXENTOS DE VALENCIANO.

2.1.2. ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

2.2. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS.

2.3. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL CENTRO

2.3.1. EN EL CONSEJO ESCOLAR.

3. ORGANIZACIÓN DE LA DISCIPLINA CONVIVENCIA. (Decreto 195/2022 de 11 de noviembre)

3.1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- 3.1.1. Derechos y deberes de los/as alumnos/as.
- 3.1.2. Derechos y deberes de las familias del alumnado.
- 3.1.3. Derechos y deberes del profesorado.
- 3.1.4. Derechos y deberes del personal no Docente.

3.2. NORMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA.

- 3.2.1. Justificación de su necesidad.
- 3.2.2. Finalidad.
- 3.2.3. Normas de obligado cumplimiento atendiendo a los valores y actitudes que pretendemos fomentar.
 - 3.2.3.1. Puntualidad.
 - 3.2.3.2. Orden.
 - 3.2.3.3. Preservación de la salud.
 - 3.2.3.4. Sentido estético:
 - Limpieza personal.
 - En el trabajo.
 - En el aula.
 - En el Centro.
 - 3.2.3.5. Respeto y conservación de las instalaciones del centro.
 - 3.2.3.6. Respeto y colaboración:
 - Docente-docente.
 - Docente-discente.
 - Discente-discente.
 - Docente-familia.

3.3. CRITERIOS PARA CORREGIR LAS POSIBLES DISFUNCIONES DE LA CONVIVENCIA (DECRETO 195/2022 DE 11 de noviembre)

- 3.3.1. Conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales a la convivencia.
 - * Conductas contrarias a la convivencia.
 - * Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

3.3.2. COMISIÓN DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA.

4. NORMAS SOBRE ESPACIOS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS RECURSOS.

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS DE QUE DISPONE EL CENTRO. FUNCIONES.

4.2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

4.2.1. Organización y normas en las aulas.

4.2.2. Normas sobre el patio de recreo:

- Durante el tiempo de recreo.
- durante el horario de clases.

4.2.3. Normas sobre utilización de biblioteca.

4.3. NORMAS SOBRE EQUIPAMIENTOS.

4.4. NORMAS SOBRE OTROS RECURSOS

4.4.1. Recursos materiales.

Recursos audiovisuales

Material fungible de aula.

Material no-fungible.

Material y documentación de ciclos.

4.4.2. Recursos económicos.

5. NORMAS SOBRE EVALUACIÓN.

5.1. NORMAS SOBRE EVALUACIÓN DE ALUMNOS.

DECRETO 106/2022, de 5 de agosto.

5.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

DECRETO 106/2022, de 5 de agosto.

5.3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUCIÓN.

5.3.1. Sesiones de evaluación.

5.3.2. Criterios para determinar si un alumno progresa en un área.

5.3.3. Términos en los que se expresa el grado de progreso de los/as alumnos/as.

5.4. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR.

5.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPETICIÓN.

6. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DEL CENTRO

6.1. Actividades generales de centro.

6.1.1 Actividades de nivel.

6.1.2 Actividades de ciclo.

7. ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE GOBIERNO DEL CENTRO.

7.1 CLAUSTRO. Decreto 253/2019.

7.2 COMISIÓN PEDAGÓGICA. Decreto 253/2019.

7.3 CONSEJO ESCOLAR. Decreto 253/2019.

8. ATENCION A FAMILIAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

8.1 ATENCIÓN PADRES/MADRES.

8.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

8.3 ACTIVIDADES A REALIZAR EN CASA.

9. SELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES: LIBROS DE TEXTO.

9. 1. NORMAS PARA ADOPTAR UN TEXTO COMO MATERIAL CURRICULAR.

10. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

10.1. A NIVEL INTERNO

10.1.1. Comunicaciones al profesorado.

10.1.2. Tablón de anuncios del profesorado.

10.1.3. Uso del teléfono.

10. 2. A NIVEL EXTERNO.

10.2.1. Comunicaciones a los padres (informaciones generales, boletines...)

10.2.2. Tablón de anuncios del Centro.

11. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO.

11.1. HORARIO DE ATENCIÓN.

- 11.1.1. Atención a padres.
- 11.1.2. Atención a alumnos/as.
- 11.1.3. A profesores/as.
- 11.1.4. A personal ajeno al Centro.

12. AXEXOS.

13. REFORMA DEL R.R.I

1. NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.

1. NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.

1.1. JORNADA DOCENTE.

La jornada laboral de los maestros será con carácter general de 37,30 horas semanales. Durante los períodos lectivos establecidos en el calendario laboral vigente, los maestros/as dedicarán a las actividades del centro 35 sesiones semanales (de 45 minutos cada una), de las cuales 30 serán lectivas y las 5 sesiones restantes complementarias, dedicadas a: reuniones de nivel, Claustro, Consejo escolar, ciclo, comisiones y tutoría. Las 7,30 horas restantes serán de libre disposición para la preparación de clases, perfeccionamiento o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

1.1.1. CRITERIOS PARA DETERMINARLA Y DISTRIBUCIÓN DE SESIONES.

Nuestro Centro tiene un horario especial de Octubre a Mayo: De 9 a 14:00H de la mañana. Los criterios que hemos considerado son:

- a) Conseguir un mayor aprovechamiento de las horas de la mañana, por considerar que el alumnado rinde más en estas horas.
- b) Organizar sesiones de igual duración: 6 sesiones de la mañana de 45 cada una.

La distribución de sesiones.

La jornada lectiva se establece atendiendo a los anteriores criterios, previa petición en su día según proceso legalmente establecido, de la siguiente manera:

- a) De Octubre a Mayo: 6 sesiones de 45 minutos hora por la mañana con un recreo de 30 minutos.
- b) Durante los meses de Septiembre y Junio asumimos el horario oficial de Consellería y tenemos 3 sesiones de 40 minutos antes del recreo, que tiene una duración de 30 minutos, y 2 sesiones de 45 minutos después del recreo.

1.1.2. Horario de actividades lectivas.

- **Docencia directa de tutores.**

El tutor/a impartirá en su tutoría aquellas materias que no son especialidades LOMLOE.

Las horas que le quedan disponibles al estar los especialistas impartiendo su área en su grupo las dedicará a realizar otras labores para el buen funcionamiento del Centro (apoyos a alumnos, guardia, recursos.....)

La distribución del horario en cada grupo será realizada por el profesor tutor teniendo en cuenta la normativa vigente en ese momento.

- **Docencia directa de especialistas.**

El horario de actividades lectivas de los profesores especialistas estará determinado por la propuesta que a principio de curso realice la Jefatura de Estudios, atendiendo a la normativa oficial, mediante la aprobación de la misma por el Claustro.

Si no se dispusiera de profesor especialista para cubrir la totalidad de horas de un área, otros maestros/as habilitados podrían impartirla.

Si un profesor especialista no completara su horario, podría:

- a) Impartir otra materia en algún grupo en el que esté impartiendo su especialidad o en el ciclo al que esté adscrito.
- b) Realizar otras labores necesarias para el buen funcionamiento del centro, que le serán asignadas por el director.

• **Docencia directa del E. Directivo.**

El E. Directivo dispondrá para el ejercicio de su función de las horas que marque la ley al respecto. Si tiene asignada una tutoría impartirán preferentemente las áreas instrumentales.

Se recomienda, siempre que sea posible y éstos lo acepten:

- a) Que no estén adscritos al 1er ciclo, debido a las horas que han de dedicar a su función.
- b) Que el director/a no tenga tutoría o que comparta tutoría con otro de los cargos directivos.

1.1.3. Criterios para la elaboración de horarios de docencia directa.

Para la elaboración de horarios de docencia directa se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, los siguientes criterios:

- Procurar que las asignaturas instrumentales se impartan por la mañana.
- Los apoyos se realizarán preferiblemente dentro del aula para evitar pérdidas de tiempo y hacerlos más efectivos.
- Tener en cuenta que el E. Directivo coincida en el ejercicio de su función dos sesiones a la semana.
- Dar prioridad en la elaboración de los siguientes horarios:
- Reducción de jornada por lactancia.
- Medias jornadas.
- Cursos de formación en horario lectivo.
- Facilitar que los profesores especialistas alternen los días de clase con los grupos asignados.
- Adscripción de especialistas con menor carga horaria en 1º ciclo.
- Facilitar que los especialistas impartan clases a grupos que están situados en el mismo edificio las tres primeras sesiones de la mañana, con el fin de que los alumnos/as estén el mínimo tiempo posible solos en el aula.

1.1.4. Horarios de docencia no-directa. Criterios para determinarlos.

Después de la adscripción de horarios de docencia directa, a los maestros/as que no completen las 23 sesiones de docencia directa, la dirección del centro le asignará otras actividades docentes:

- a) Horas de apoyo al nivel.
- b) Cubrir las horas de dedicación de los órganos unipersonales.
- c) Dedicación a :
 - Coordinación de ciclo: 2 sesiones.
 - Recursos Tic: 1 sesiones.

- Coordinador de Igualdad y convivencia: 1 sesiones.
- Coordinador TEI: 1 sesión semanal.
- Recursos gestión medioambiental: 1 sesiones
- Biblioteca: 2 sesiones por ciclo para préstamo y 1una hora para catalogación y ordenación de biblioteca.

Se procurará evitar la acumulación de sesiones por coordinación en 1º ciclo.

d) Apoyo con alumnos/as. Este apoyo se realizará en el aula, aunque de forma puntual, siempre que el profesor/a tutor/a del grupo lo considere oportuno, podrá realizarse fuera del aula.

En cuanto a la distribución de los apoyos es necesario tener en cuenta:

- * Dar prioridad a los apoyos en 1er ciclo.
- * Procurar que sea siempre el mismo profesor el que entre a apoyar en un grupo.
- * El apoyo, siempre que sea posible, se debe realizar en las áreas instrumentales.
- * Tener en cuenta al adscribir a un maestro/a a apoyo de un grupo que éste se realice preferentemente en el siguiente orden:
 1. Apoyo entre grupos paralelos.
 2. Apoyo a otros niveles dentro del ciclo al que está adscrito.
 3. Apoyo a otros niveles fuera del ciclo.

1.1.5. Criterios de sustitución.

Se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, el siguiente orden a la hora de elaborar el cuadro de sustituciones:

- Apoyo alumnos/as
- Coordinaciones/recursos
- Comisión pedagógica
- Secretaría
- Jefatura de estudios
- Dirección

1.1.6. Distribución de la hora exclusiva.

Durante la hora exclusiva, los maestros/as realizarán las siguientes actividades:

DÍA	ACTIVIDAD
LUNES	NIVEL
MARTES	OTRAS ACT. DE COORD.
MIÉRCOLES	NIVEL
JUEVES	CLAUSTRO/ATENCIÓN A PADRES
VIERNES	-

1.2. FUNCIONES DEL TUTOR/A.

Decreto 253/2019 Artículo 41

Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

1. Las funciones de las personas que ejerzan la tutoría son las siguientes:

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial bajo la coordinación de la dirección de estudios.
 - b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.
 - c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
 - d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
 - e) Coordinar el profesorado y el resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.
 - f) Orientar al alumnado en su proceso educativo.
 - g) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.
 - h) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada curso de la Educación Primaria, adoptar la decisión que proceda sobre la promoción del alumnado, de manera colegiada, con el equipo docente.
 - i) Coordinar el equipo docente en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.
 - j) Elaborar y desarrollar, en coordinación con el personal profesional del servicio psicopedagógico escolar y con la maestra o maestro de pedagogía terapéutica, las adaptaciones curriculares (significativas y no significativas) y las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y coordinar el desarrollo y la evaluación de los planes de actuación personalizados.
 - k) Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que los concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
 - l) Ayudar a resolver las demandas y las inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el equipo directivo.
 - m) Facilitar a las madres, padres o a los representantes legales el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de las hijas e hijos.
 - n) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las madres, padres o los representantes legales del alumnado.
 - o) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.
2. La tutora o tutor informará al inicio de curso a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre los criterios de evaluación, calificación y promoción del alumnado.
3. La tutora o tutor informará por escrito o por los medios telemáticos que la Administración ponga a su alcance, después de cada sesión de evaluación, a las madres, padres o a los representantes legales del alumnado sobre el proceso educativo de este.
4. La dirección del centro garantizará un encuentro trimestral de la tutora o tutor de grupo con las madres, padres o los representantes legales del alumnado. A petición de las madres, padres o los tutores legales, y por otros motivos que lo aconsejen, la dirección del centro

facilitará un encuentro entre estos y la tutora o tutor del grupo. En estos encuentros podrá participar, si procede, el profesorado que imparta docencia al grupo.

5. Las tutoras y tutores tendrán a su disposición el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, para la organización de la acción tutorial y en colaboración con la coordinadora o el coordinador de equipo docente o de equipo de ciclo, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.

1.3. FUNCIONES DE LOS MAESTROS ESPECIALISTAS.

Consideramos que son las mismas que las del tutor, teniendo en cuenta que debe colaborar y participar activamente con éste en todas sus funciones.

1.4. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

Serán las dictadas en el Decreto 253/2019 de 20 de noviembre, para los colegios de Educación Primaria.

- **Funciones del director/a: artículo 18.**

Las personas titulares de la dirección de los centros, sin menoscabo de lo previsto en la normativa vigente, tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar al centro, con la condición de autoridad pública y representar a la Administración educativa, y hacerle llegar a esta las propuestas y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo de este, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro docente.
- c) Ejercer la dirección de gestión y la dirección pedagógica, garantizar la inclusión de todo el alumnado, promover la investigación y la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de centro.
- d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la conselleria competente en materia educativa, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo.

Sin embargo, las directoras y los directores de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal que preste servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
2. La falta de asistencia injustificada en un día.
3. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave.

Estas faltas podrán ser sancionadas, previa instrucción del correspondiente procedimiento, con amonestación, que tendrá que ser comunicada a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento que se tiene que seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, si es el caso, pudiera serle impuesta.

- e) Proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la conselleria competente en materia de educación con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora, y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, los diferentes órganos directivos de la conselleria competente en materia de educación, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.
- f) Organizar el horario y el sistema de trabajo diario y ordinario del personal funcionario no docente y del personal laboral destinado en el centro, de acuerdo con la normativa vigente, y velar por el reparto equitativo de las horas lectivas, de los grupos y de las tareas de trabajo.
- g) Dirigir la actividad administrativa del centro, incluyendo, en su condición de personal funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a las secretarías o secretarios de centros educativos.
- h) Velar por el mantenimiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento de que disponga el centro, y coordinar sus actuaciones con el resto del equipo directivo.
- i) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la prevención y la mediación en la resolución de los conflictos e imponer, si procede, las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilidad de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- j) Impulsar la colaboración con las familias estableciendo compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de todas aquellas actuaciones que propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.
- k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- l) Supervisar la implantación, el cumplimiento y la consolidación del proyecto lingüístico de centro y del programa de educación plurilingüe e intercultural, así como de la aplicación de políticas educativas destinadas a la promoción del uso institucional, social y académico del valenciano.
- m) Autorizar las medidas de respuesta educativa para la inclusión que sean de su ámbito competencial y tramitar la solicitud de aquellas que comportan autorización de la Administración.
- n) Garantizar que el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano, y sus progenitores o representantes legales, reciben información de la naturaleza plurilingüe del sistema educativo de la Comunitat Valenciana y sobre las medidas previstas por el centro para atender al alumnado que tiene baja competencia en alguna de las lenguas oficiales.
- o) Fomentar la apertura del centro a su entorno, participando en acciones de ámbito comunitario y aprovechando los recursos disponibles para el desarrollo de sus proyectos educativos, con el fin de contribuir al desarrollo comunitario y a la creación de redes de solidaridad y voluntariado.
- p) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del consejo escolar y del claustro de profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus funciones.
- q) Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.
- r) Proponer al director o directora territorial de la provincia donde esté situado el centro el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa comunicación al claustro de profesorado y al consejo escolar del centro.

- s) Colaborar con los diferentes órganos de la conselleria competente en materia de educación en todo aquello que se relacione con el logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que necesiten la participación del personal adscrito al centro, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan a tal efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la conselleria competente en materia de educación.
- t) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, y promover acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, según el procedimiento que establezca la conselleria competente en materia de educación.
- u) Proponer a la corporación local en que esté situado el centro el uso de las instalaciones y de las dependencias del centro docente fuera de la jornada escolar por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previo informe del consejo escolar.
- v) Realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y la contratación de servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratos del sector público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y en las disposiciones que establezca la conselleria competente en materia de educación. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones finalistas, que reciba el centro por parte de la Administración, de instituciones, de empresas y de personas físicas, que quedarán reflejados en el presupuesto de ingresos, del que se dará cuenta al consejo escolar y a la conselleria competente en materia de educación.
- w) Aprobar los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual y todos aquellos planes y programas que determine la Administración educativa), sin perjuicio de las competencias del claustro de profesorado, en relación con la planificación y organización docente, previo informe del claustro y del consejo escolar.
- x) Intervenir en el proceso de admisión del alumnado del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.
- y) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica vigente.
- z) Velar en el centro por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todas los trabajadores y trabajadoras y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo y, si existe, de la coordinadora o coordinador de prevención de riesgos laborales.
- aa) Garantizar en el marco del centro el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones vigentes.
- ab) Impulsar actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- ac) Facilitar el acceso al centro de las personas representantes sindicales del profesorado y permitir la realización de asambleas para informar al profesorado sobre temas sindicales que repercutan en sus condiciones de trabajo.
- ad) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.

- **Funciones de la dirección de estudios: artículo 20.**

La persona titular de la dirección de estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.
- b) Coordinar los diferentes planes y proyectos desarrollados por el centro, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y el plan de actuación para la mejora, así como las actividades extraescolares y complementarias en relación con el proyecto educativo de centro, y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente que se establezcan.
- d) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y el proyecto educativo, todo ello respetando el marco de las disposiciones vigentes.
- e) Elaborar un plan de acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.
- f) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- g) Establecer el procedimiento de evaluación de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro y con otros organismos externos a este.
- h) Coordinar la acción tutorial y presidir las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.
- i) Organizar los apoyos personales para la inclusión del alumnado, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tenga atribuidas estas funciones.
- j) Velar por la coherencia y la adecuación, si procede, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilizan en el centro, así como del desempeño de la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, fomentando el uso de recursos educativos abiertos (REO).
- k) Proponer los agrupamientos del alumnado y la distribución de las aulas y otros espacios destinados a la docencia, atendiendo a criterios de inclusión y convivencia.
- l) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes ciclos y etapas.
- m) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección del centro, la dirección del personal docente en todo lo que corresponda al régimen académico.
- o) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, teniendo en cuenta el reparto equitativo de grupos y niveles, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y de acuerdo con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su cumplimiento.
- p) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y gestionar las justificaciones de bajas, ausencias, permisos y licencias.
- q) Organizar los actos académicos y sustituir, en caso de ausencia justificada, al director o directora como presidente o presidenta del consejo escolar y en otros supuestos previstos.
- r) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de Educación Infantil y en la concreción curricular de Educación Primaria.
- s) Organizar el proceso de análisis de las dificultades vinculadas a la evaluación de procesos de aprendizaje y proponer soluciones con la colaboración de los equipos docentes y de ciclo, de las familias y del alumnado.

t) Planificar, junto con el coordinador o coordinadora de formación, la programación de actividades para la formación continua del profesorado acordada en el proyecto formativo de centro, y colaborar, así como coordinar, aquellas actividades de formación que se realicen en el centro con el fin de estimular la participación en programas europeos y en proyectos de investigación e innovación educativa, todo de acuerdo con las líneas estratégicas generales del plan anual de formación permanente del profesorado.

u) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección del centro o por la conselleria competente en materia de educación, dentro de su ámbito de funciones, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

• **Funciones del secretario/a: artículo 21.**

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en este decreto.

b) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices de la dirección del centro, según el presupuesto aprobado por el consejo escolar, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas al consejo escolar y a las autoridades correspondientes.

c) Ejercer la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro y velar por el cumplimiento de su jornada y de las tareas establecidas.

d) Actuar como secretaria o secretario de los órganos colegiados de gobierno, extender acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.

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

f) Acceder al sistema informático de gestión académica y administrativa de los centros educativos, donde residen los expedientes académicos del alumnado, y custodiar, conservar y actualizar los expedientes en soporte documental o electrónico, conforme al nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.

g) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto en el proceso de admisión del alumnado en el centro como en otras convocatorias que así lo requieran.

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

i) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión, en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual.

j) Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como gestionar las demandas o acciones de mantenimiento y las peticiones o compras para su reposición, si procede.

k) Velar por el correcto uso de los medios informáticos y de los sistemas de comunicación puestos a disposición del centro educativo, del profesorado y del alumnado, siguiendo las instrucciones y el marco normativo establecido por el órgano competente en materia TIC.

- l) Realizar el inventario general del centro docente, proponer los materiales de sustitución necesarios por rotura u obsolescencia y mantenerlo actualizado de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección del centro.
- m) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable de este.
- n) Supervisar la correcta actualización del inventario TIC del centro.
- o) Supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.
- p) Garantizar el uso adecuado y accesibilidad de la web y de los tablones de anuncios del centro con el fin de evitar que sirvan de apoyo a conductas injuriosas u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa o que pudieran suponer cualquier acto ilícito administrativo o penal.
- q) Supervisar y gestionar la información publicada en la web del centro.

1.5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADSCRIPCIÓN DE TAREAS.

1.5.1. Adscripción de cursos.

La adscripción de cursos se realizará teniendo en cuenta el siguiente criterio:

- Continuidad en el ciclo. Los profesores que comenzaron ciclo el curso anterior tienen que acabarlo.
- Concluida la adscripción de los anteriores se elegirá por antigüedad en el Centro por la especialidad adjudicada en el concurso de traslados. En primer lugar los propietarios definitivos, seguidos de provisionales e interinos.
- En cualquier caso el director puede designar a un profesor una determinada tarea o tutoría por cuestión de idoneidad.

1.5.2. Adscripción de otras tareas.

- Los apoyos serán asignados por la Jefatura de Estudios, y distribuidos por los Coordinadores/as de Ciclo.
- Los coordinadores/as de ciclo serán nombrados por el director/a a propuesta de los miembros del ciclo y serán aprobados por el Claustro.
- Los coordinadores de recursos, serán designados por el director y aceptados por los miembros del Claustro.

2. NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS/AS

2.1. JORNADA DE ALUMNOS.

La jornada de los alumnos será de 6 sesiones lectivas de 09:00h a 14:00H. Durante los meses de Septiembre y Junio la jornada es por la mañana, de 9:00 a 13:00 horas.

2.1.1. ALUMNOS EXENTOS DE VALENCIANO.

Los alumnos exentos del área Valencià permanecerán en el aula realizando trabajo personal. Si un alumno/a exento del área Valencianà tiene problemas con el Castellano por ser de otro país durante este tiempo se le reforzará con actividades de Lengua Castellana.

2.1.3. ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Cuando un profesor/a detecte algún tipo de anomalía o dificultad para el acceso de un alumno/a al acceso del curriculum podrá:

- Solicitar petición de diagnóstico a la familia y al Orientador/a del centro.
- Una vez diagnosticados por el Orientador/a del Servicio Psicopedagógico Escolar, dentro del centro se contemplan las siguientes posibilidades en función de cada alumno:
 - Alumnado con N.E.E. debido dificultades puntuales de aprendizaje. Permanecen en el aula, recibiendo apoyo, siempre que sea posible por un profesor/a de apoyo o su tutor/a.
 - Alumnos con N.E.E significativas, que acuden a tiempo parcial (X horas semanales) al aula de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje y el resto en el aula ordinaria, realizándole si es necesario un ACIS.

El profesor/a de Pedagogía Terapéutica asignará a cada alumno el horario de asistencia a su aula, teniendo en cuenta que ningún alumno saldrá en horas de E. Física, Ed, Artística, Inglés, Religión y Valores Cívicos y sociales. Este horario será flexible, adaptándose al ritmo de aprendizaje de cada alumno y a la posible incorporación de otros alumnos durante el curso al aula.

La incorporación de un alumno/a al aula requiere informe del Orientador/a.

2.2. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS.

Teniendo en cuenta que vamos a ser un centro de línea 3, el agrupamiento se realizará a comienzo de la E. Primaria previa coordinación con el profesorado de Educación Infantil del Colegio Santiago Apóstol. Además al finalizar cada ciclo se volverán a redistribuir los grupos con el fin de ir descompensando desigualdades.

Se seguirán los siguientes criterios para los agrupamientos:

- Se procurará que el número de alumnos de cada sexo sea proporcional en todas las aulas.
- Se tendrá en cuenta los informes del psicólogo de E. Infantil a la hora de distribuirlos.
- Alumnado conductual
- Afinidad.
- Alumnado con NEE.
- Repetidores
- Alumnado de Valores Cívicos y sociales.

2.3. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL CENTRO.

2.3.1. EN EL CONSEJO ESCOLAR.

Participarán atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 253/2019. Artículo 25

El alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria estará representado en el consejo escolar del centro, con voz pero sin voto. En este caso, serán electores y elegibles los alumnos y alumnas de dicho ciclo, la elección deberá realizarse anualmente, en el

mes de septiembre, y se integrarán en los diferentes consejos en los siguientes términos:

- En los centros con más de nueve unidades, tres alumnos.

3. ORGANIZACIÓN DE LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA (DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre).

3.1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

DERECHOS (artículo 40 DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre):

1. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la igualdad y la convivencia, que se concreta en:

- a) Educación en el ejercicio del respeto, la igualdad y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la gestión y resolución pacífica de estos.
- b) Educación en los principios y derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración de Derechos Humanos y en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto de la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.
- c) Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- d) Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado y a los otros miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente decreto y en la legislación vigente.

2. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya el pleno desarrollo de su personalidad, que se concreta en:

- a) Educación en competencias clave que permitan el desarrollo personal y su participación social.
- b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las diferentes áreas, materias y ámbitos.
- c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades del alumnado.
- d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- e) Formación ética y moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones en conformidad con la Constitución.
- f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.
- g) Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.

3. El alumnado tiene derecho que se respete su identidad, integridad física y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del Niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española, que se concreta en:

- a) Respeto a la intimidad, la integridad, la dignidad personal, la orientación sexual, la expresión de género y la identidad de género, el origen étnico y nacional.
- b) Respeto a la libertad de conciencia.
- c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales. De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y los elementos característicos de su etnia o religión para acceder a los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.
- d) Respeto a la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales. En el supuesto de que las normas de organización y funcionamiento del centro prevea el uso del uniforme escolar para el alumnado, este no podrá incluir piezas obligatorias diferenciadas por sexo que pudieran constituir discriminación y limitación en la libre elección del tipo de prendas de vestir para el alumnado.

e) Protección contra toda agresión física, emocional, sexual o moral, como las motivadas por identidad de género, expresión de género, orientación sexual, por motivos de discapacidad o diversidad funcional, por motivos de violencia de género o supremacismo étnico o cultural.

4. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo cual implica:

- a) Ser informado, de manera universalmente accesible, y participar activamente sobre la evolución de su propio proceso de aprendizaje.
- b) Poder solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos establecidos en normativa vigente.
- c) Que la evaluación sea útil en la mejora de su proceso de aprendizaje.
- d) Conocer los aspectos básicos de la evaluación dentro de las programaciones didácticas (criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación) y los criterios que se hayan establecido para la promoción y la permanencia.
- e) Conocer los criterios establecidos a las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.
- f) A ser evaluado con más de un instrumento de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento a las diversas formas de expresión, códigos y medios de comunicación.

5. El alumnado tiene derecho a participar, con los apoyos que se requieran en cada caso, en la vida del centro, de forma individual y colectiva. Este derecho se concreta en:

- a) La participación del alumnado en las estructuras constituidas en cada centro, recogidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, así como en los órganos de gobierno, a través de sus representantes y de las asociaciones del alumnado legalmente constituidas y establecidas.
- b) El alumnado tiene derecho a participar en las estructuras propias de participación infantil y adolescente establecidas en los centros, con el objetivo de promover una participación autónoma, significativa y que promueva valores y habilidades democráticas.
- c) El ejercicio de la libertad de expresión, con posibilidad de manifestar de manera respetuosa sus opiniones, dentro del marco de derechos universales, de valores democráticos y del respeto al proyecto educativo. Los centros, en sus normas de convivencia, regularán la manera y los espacios a través de los cuales se podrá ejercer este derecho.
- d) El ejercicio del derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.
- e) La participación activa en el modelo de gestión de la igualdad y la convivencia.
- f) La participación activa en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y la capacidad crítica.

6. El alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades Este derecho, en el ámbito educativo, se concreta en:

- a) Recibir protección y apoyo para compensar desigualdades, por situaciones de carencia o desventaja de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, especialmente en situaciones que impidan o dificultan el acceso, la participación, la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo.
- b) Recibir protección y los apoyos necesarios en casos de infortunio, accidente, o por situaciones de enfermedad grave o prolongada, para minimizar el impacto de una desescolarización forzada y para facilitar su progreso educativo y personal.
- c) Prestar atención especial al alumnado víctima de violencia de género o de acoso o ciberacoso.
- d) Garantizar la atención específica y la provisión de los apoyos necesarios al alumnado que presente cualquier tipo de discapacidad y, en su caso, necesidades específicas de apoyo educativo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- e) Recibir protección en caso de que fuera víctima de violencia, y en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.

7. El alumnado tiene derecho a la protección de la salud y a su promoción. Este derecho se tiene que traducir en:

- a) La promoción de la actividad física y del ocio saludable, desde una perspectiva educativa y comunitaria.
- b) La promoción de hábitos alimentarios sanos y de menús saludables en el caso de los comedores escolares.
- c) La promoción de hábitos digitales saludables y en el uso y manejo de las tecnologías de la información, la comunicación y la relación, y de protección en el mundo digital.
- d) La promoción de una educación sexual integral, que le permita vivir la propia sexualidad de forma positiva.
- e) La protección específica de su salud mental.

8. El alumnado tiene derecho a recibir una educación igualitaria, que se concrete en:

- a) El desarrollo de competencias para la consecución de la autodeterminación personal y la corresponsabilidad de género, especialmente en relación con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.
- b) La consideración de la igualdad total entre mujeres y hombres, y el rescate del olvido de la aportación de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución, social e histórica, en el desarrollo de la humanidad.
- c) La utilización de un lenguaje no sexista y respetuoso con la diversidad.
- d) La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en estereotipos asociados al género.
- e) La consolidación de la madurez personal, social y moral para actuar de manera responsable y autónoma en las relaciones personales y afectivosexuales, a analizar críticamente la sociedad y a contribuir a la igualdad real y efectiva entre las personas

DEBERES: (artículo 41 DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre)

Son deberes básicos del alumnado:

1. Respetar a todas las personas. Este deber implica:

- a) Ser respetuoso con los otros, como norma fundamental de convivencia.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta de derechos fundamentales de la Unión Europea y por la Constitución Española.
 - c) Respetar la identidad y expresión de género, la orientación sexual, así como la dignidad personal, la integridad y la intimidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - d) Rechazar la violencia en todas sus formas.
 - e) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Estudiar. Este deber implica:
- a) Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento.
 - b) Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares obligatorias.
 - c) Ser puntual y respetar los horarios de las actividades del centro, independientemente de que estas se desarrollan dentro o fuera de las instalaciones.
 - d) Esforzarse para conseguir un desarrollo pleno como personas.
 - e) Ejercer hábitos saludables referentes en el descanso, la alimentación y la higiene.
3. Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o que prestan sus servicios en la comunidad educativa. Este deber implica:
- a) Respetar la labor del profesorado, del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa, y seguir sus indicaciones, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - b) Hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.
 - c) Respetar el proyecto educativo del centro.
4. Practicar la convivencia positiva. Este deber implica:
- a) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.
 - b) Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de los miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.
 - c) Posicionarse activamente a favor de las personas más vulnerables, quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima.
5. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones. Este deber implica:
- a) Cuidar y respetar las instalaciones y el equipamiento del centro, incluidas las del comedor y el transporte escolar, los sistemas de emergencia y los diferentes materiales empleados en la actividad educativa.
 - b) Respetar el medio ambiente haciendo un uso adecuado y sostenible del agua y de la energía.
 - c) Respetar el entorno del centro, mantener el orden y cuidar las instalaciones del entorno: jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

3.1.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO (DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre)

Artículo 42. DERECHOS

Las familias o representantes legales, con relación a la educación de sus hijos e hijas, o tutelados, menores de edad, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la

Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tendrán los siguientes derechos:

1. A conocer el proyecto educativo del centro, así como el resto de los planes y protocolos educativos, y a ser orientadas al respeto.
2. A participar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, la igualdad y la convivencia en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
4. A ser respetadas por el resto de la comunidad educativa y que se respeten sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
5. A participar en los órganos y estructuras establecidas en la normativa vigente, y en aquellas otras habilitadas en cada centro, que tengan atribuciones en el ámbito de la gestión de la igualdad y la convivencia.
6. A ser informadas sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos e hijas, tutelados o tuteladas, así como a presentar reclamaciones conforme a la normativa vigente.
7. A colaborar con los centros educativos en la prevención y el abordaje de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
8. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
9. A ser escuchadas en los procedimientos abiertos, relativos a alteraciones graves de la convivencia.
10. A asociarse libremente.
11. A ser escuchadas en aquellas decisiones que afecten a la orientación y el progreso académico de sus hijos e hijas, o tutelados.
12. A la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijos e hijas o tutelados o al núcleo familiar.
13. A la posibilidad de formarse en materia de igualdad y convivencia

Artículo 43. DEBERES

1. Corresponde a los padres, las madres y representantes legales, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos e hijas o tutelados, la adopción de las medidas oportunas, la solicitud de la ayuda correspondiente y la colaboración con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de manera adecuada.

Se concreta en los siguientes deberes:

- a) Adoptar las medidas, recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos e hijas o tutelados. De acuerdo con el artículo 49, de la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, sobre la no escolarización, absentismo y abandono escolar: «Las personas progenitoras y otros representantes legales de personas menores de edad, como responsables de su crianza y formación, tienen el deber de velar para que estas cursen de manera real y efectiva los niveles obligatorios de enseñanza, y de garantizar la asistencia a clase».
- b) Conocer y dar apoyo al proceso educativo de los hijos, hijas o tutelados, en colaboración con el profesorado.
- c) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- d) Mantener y favorecer una comunicación continua y fluida con el profesorado y el centro educativo.
- e) Colaborar con los centros educativos y con el profesorado en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y contribuir a su mejora.

- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Participar en la reflexión y la redacción de las normas de convivencia del centro y respetarlas.
- h) Conocer el proyecto educativo del centro, así como las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

3.1.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO (DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre).

Artículo 44. Derechos del profesorado.

El profesorado tiene los siguientes derechos:

1. A ser respetado, a recibir un trato adecuado y a ser valorado por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas establecidas en el centro educativo y en el entorno escolar.
3. A mantener la comunicación y la colaboración necesaria con las familias y miembros de la comunidad educativa con los apoyos que precisen en cada caso.
4. A la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.
5. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo donde se respeten sus derechos y su integridad física y moral.
6. A recibir formación permanente en materia de atención a la diversidad, sobre igualdad y convivencia escolar y sobre estrategias de gestión de la convivencia.
7. A participar en los órganos y estructuras que tengan atribuidas competencias en el ámbito de la convivencia escolar.
8. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
9. A ejercer el derecho de asociación y reunión, de acuerdo con la legislación vigente.
10. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la consideración de autoridad pública según se establece en la Ley15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

Artículo 45. Deberes del profesorado

El profesorado tiene los siguientes deberes:

1. Proporcionar al alumnado una educación de calidad, igualitaria, equitativa y respetar su diversidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
2. Informar al alumnado y las familias o representantes legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
3. Actualizarse de forma continuada sobre atención a la diversidad, la igualdad y la convivencia escolar, y la gestión de la igualdad y la convivencia, en el marco de los planes de formación oficiales que promueve la Administración educativa.
4. Respetar la libertad de conciencia, la identidad y la expresión de género, la orientación sexual y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en la elaboración de las normas de organización y funcionamiento del centro.

6. Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares.
7. Colaborar en la prevención, detección, intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
8. Comunicar a la dirección del centro educativo las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata que se precise.
9. Informar a las familias sobre los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados, y de las medidas de abordaje educativo adoptadas.
10. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos, y comunicarlas a las familias o representantes legales.

3.1.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO-DOCENTE. (DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre).

Artículo 46. Derechos del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa.

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A expresar libremente su opinión, siempre que no sean discriminatorias hacia ninguna minoría o grupo social, ni potencien conductas antidemocráticas.
3. A la defensa jurídica en los procedimientos que puedan derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 47. Deberes del personal de administración y servicios y del personal no docente de atención educativa.

1. Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia, a través de las estructuras participativas constituidas en cada centro normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de igualdad y convivencia.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar a la jefatura de estudios las conductas que supongan una alteración grave de la convivencia para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar la atención inmediata necesaria.
5. En el caso del personal de administración y servicios, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardando sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones de las cuales tuvieran conocimiento.

3.2. NORMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA.

3.2.1. JUSTIFICACIÓN DE SU NECESIDAD.

El Colegio precisa de un conjunto de normas para regir su funcionamiento con eficacia, la triple dimensión docente, discente y familiar, normas que, a su vez, deben tener en cuenta las diferencias individuales y las necesidades colectivas.

La observación de dichas normas impide que la actuación de cualquiera de los grupos, lesione los intereses de los otros dos, sin olvidar que, cada una de ellas, debe repercutir en la formación del alumno/a. No se establecen, pues, para solucionar situaciones conflictivas, sino para evitarlas la aparición de dichas conductas. Más que un sentido punitivo, consideramos que deben tener un sentido preventivo.

El establecimiento y, por supuesto, el cumplimiento de dichas normas, permite la continuidad educativa con independencia de los cambios docentes, posibilita a los padres la elección de ambientes educativos adecuados a sus intereses y evita que los alumnos/as tengan que adaptarse a nuevas normas cada curso escolar.

3.2.2. FINALIDAD.

El establecimiento de las normas que constituyen el presente Reglamento, tienen como finalidad:

- Tratar de culminar el proceso educativo posibilitando y fomentando la convivencia, tolerancia y solidaridad como miembros de una comunidad.
- Tratar de conseguir, en los alumnos/as, la progresiva independencia física, emocional e intelectual, evitando la inseguridad y la dependencia, estableciendo un clima adecuado para el desarrollo madurativo y del aprendizaje.
- Tratar de evitar, en los profesores/as, personalismos bien intencionados pero que tienden a distorsionar las estructuras educativas.
- Tratar de fortalecer los lazos Escuela-Familia.

3.2.3. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO ATENDIENDO A LOS VALORES Y ACTITUDES QUE PRETENDEMOS FOMENTAR.

3.2.3.1. PUNTUALIDAD.

- La puntualidad será de obligado cumplimiento, tanto para alumnos/as como para profesores/as.
- Las entradas a clase a las 9:00, 11:45 horas se realizarán en punto. Las salidas a las 11:15, 14:00 horas.
- Las puertas de acceso al Centro se abrirán a las 09:00 horas para permitir el acceso al patio del Centro.
- Las puertas de acceso al Centro se cerrarán diez minutos después de la hora de entrada.
- Los retrasos y ausencias deberán ser reflejados en el parte de asistencia y en la web familia. Los alumnos/as deberán justificar adecuadamente sus retrasos y ausencias al tutor/a correspondiente, mediante escrito firmado por sus padres.
- Si se producen situaciones de retrasos y ausencias reiteradas sin justificar, el tutor/a citará a los padres del alumno/a para mantener una entrevista con ellos y tratar de subsanar dichas situaciones.
- Si a pesar de haber seguido los anteriores pasos, se siguen produciendo retrasos y ausencias sin justificar el tutor/a lo comunicará a la Jefatura de Estudios, ésta lo comunicará a Dirección y el cual dará parte a los Servicios Sociales.
- El parte mensual de faltas y retrasos será cumplimentado y entregado mensualmente a la Jefatura de Estudios.

- Las ausencias y retrasos de profesores/as se reflejarán en el comunicado mensual de faltas de asistencia, previa justificación.
- Los profesores/as serán puntuales en los cambios de clase, y en la salida al recreo.

3.2.3.2. ORDEN.

- Las entradas y salidas al inicio y final de las clases y al recreo se harán colectivamente y en fila, tutelando cada profesor/a al grupo de alumnos/as del que es responsable en ese momento.
- Los profesores/as controlarán las filas y acompañarán a los alumnos/as a la entrada, impidiendo la formación de grupos en escaleras, vestíbulos y espacios de uso común.
- La salida de los alumnos/as se efectuará después de escuchar la música de salida. Cada profesor/a es responsable de la vigilancia de sus alumnos/as y de que la salida se efectúe de un modo correcto.
- Durante el tiempo de recreo ningún alumno/a podrá permanecer en la clase, excepto los días de lluvia que podrán quedarse acompañados por el profesor que ha impartido clase durante la sesión previa al recreo. Estos días los profesores del ciclo establecerán turnos de vigilancia de la clase.
- Ningún alumno/a podrá permanecer sancionado durante el recreo en la clase. Si un profesor sanciona a un alumno/a deberá tenerlo a su cuidado en la zona de vigilancia del profesor/a que ha impuesto la sanción.
- Antes de salir al patio los alumnos/as depositarán los papeles y plásticos en las papeleras del aula. Si algún/a alumno/a no pudiera hacerlo en ese momento se irá a la zona de vigilancia del patio con el profesor/a que tuviera clase.
- El tiempo de recreo forma parte de la jornada escolar. La responsabilidad del profesorado será la misma que dentro del aula. Los profesores/as atenderán el cuidado y vigilancia en el patio de recreo formando grupos que irán rotando por diferentes zonas a lo largo del curso escolar. Deberá haber el mismo número de profesores/as vigilando patio que número de unidades exista en el centro.
- Durante el recreo no se podrán realizar juegos con **balón o pelota.**
- La salida a los aseos durante las clases se hará sólo en casos urgentes y de forma ordenada, de uno en uno, y controlando el tiempo de permanencia en ellos por parte del profesor/a que la autoriza.
- No se podrá permanecer en los pasillos salvo para las salidas urgentes al aseo, o encargos concretos de algún profesor/a, que se responsabilice de ello.
- Si un alumno/a tiene que abandonar el Centro dentro del horario lectivo deberá hacerlo acompañado por los padres, tutores o persona autorizada por éstos.

3.2.3.3. PRESERVACIÓN DE LA SALUD.

- Los alumnos/as deben asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene. En caso de observarse deficiencias se informará a la familia que estará obligada a poner el remedio.
- Si un alumno/a padece una enfermedad infecto-contagiosa la familia está obligada a comunicarlo al Centro. El alumno/a no podrá asistir a clase hasta que no presente certificado médico que acredite que no supone riesgo de contagio para el resto de la

comunidad escolar. Cualquier información de este tipo es confidencial y se respetará la identidad del alumno/a.

- Cualquier tipo de enfermedad o alergia que el alumno/a padezca deberá comunicarla al tutor/a.

- En el Centro proporcionará medicación según establece la RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.

- Todos los profesores del Centro, tienen la obligación ineludible de prestar ayuda sanitaria al alumno/a que lo precise o recabar la asistencia médica adecuada. En caso de accidente el alumno/a será atendido en el Centro por el profesor/a responsable en ese momento. Si es preciso trasladarlo al Centro de Salud irá acompañado preferentemente por su tutor/a y se comunicará a la familia

- El Centro dispondrá de un botiquín de primeros auxilios, de fácil acceso a los profesores/as, dicho botiquín contendrá guantes estériles para que la asistencia se realice de la forma más aséptica.

- En clase está prohibido comer golosinas, así como traer envases de cristal o latas.

- Ningún alumno/a puede saltar la valla que rodea al Centro o subirse a los árboles.

- El Centro colaborará con las autoridades Sanitarias en campañas preventivas; vacunaciones, reconocimientos médicos...

- Se observará la normativa vigente respecto al uso del tabaco en Centros Públicos.

- Se inculcarán hábitos alimenticios adecuados, que favorezcan una dieta sana y equilibrada.

- Se procurará mantener las aulas ventiladas durante toda la jornada escolar.

3.2.3.4. SENTIDO ESTÉTICO.

LIMPIEZA PERSONAL

- Los alumnos/as y profesores/as deberán asistir al Centro correctamente vestidos y aseados, y su vestimenta se adecuará a las estaciones del año. Los tutores/as, en caso de observar deficiencias en este sentido informarán a la familia, para evitar situaciones de marginación; en caso de que esta situación se deba a deficiencias socio-familiares, se podrá comunicar a los Servicios Sociales, para intentar paliarlas.

- Los alumnos/as que hacen uso del Servicio de comedor deberán presentarse correctamente aseados.

- Los alumnos/as deberán traer la indumentaria adecuada para las clases de E. Física, y después de estas clases se asearán.

EN EL TRABAJO

- Desde el inicio de la escolaridad se insistirá en el cuidado del material personal, así como en el orden y limpieza en la presentación de trabajos

- Se seguirán las normas establecidas por los ciclos en cuanto a los materiales a utilizar, presentación de trabajos, orden en el cuaderno...

EN EL AULA

- El profesor/a será el responsable del orden y conservación del aula, así como de inculcar en los alumnos/as hábitos que lo favorezcan.
- Cada aula dispondrá de tres tipos de papeleras para el reciclaje de residuos: azul (para papel y cartón), amarillo (para plásticos y envases) gris (para residuos orgánicos.....)
- Cada alumno/a es responsable de la conservación del mobiliario que utiliza dentro del aula. El profesor/a inculcará hábitos para evitar marcas o señales en mesas, sillas o material escolar.
- Al acabar la jornada lectiva las ventanas se cerrarán, apagarán las luces y los recursos tecnológicos de los que dispone cada aula, así como las sillas se colocarán sobre las mesas para facilitar la limpieza.

EN EL CENTRO

- Se velará por el cuidado y mantenimiento de todos los espacios del Centro, tanto abierto como cerrado.

3.2.3.5. RESPETO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

El Centro es un espacio importante de convivencia de los alumnos/as y profesores/as, por lo tanto se atenderá a su mantenimiento y conservación, tanto en el ámbito individual como colectivo, incluyendo todas sus instalaciones y materiales. Contribuir a su buen aspecto es obligación de todos para favorecer el clima de trabajo.

- Cada profesor es responsable de comunicar cualquier desperfecto o necesidad que observe en su aula a Dirección.
- Las aulas deben dejarse recogidas a final del curso y el material de aula, como tijeras, grapadora ... entregado al coordinador/a de ciclo que lo entregará a Dirección o Jefatura de Estudios.

3. 2.3.6. RESPETO Y COLABORACIÓN

• **DOCENTE - DOCENTE**

La relación, la comunicación abierta y la colaboración entre los docentes, contribuirá a favorecer el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro favoreciendo el desarrollo integral de los alumnos/as.

Ningún profesor/a, por una actuación individual puede interferir en la actividad profesional del resto o en la marcha del Centro.

Los profesores/as están obligados a comunicar el rendimiento académico y las actitudes observadas al tutor/a del grupo, así como cualquier otra información oportuna.

Los profesores/as tendrán disponible en la Jefatura de Estudios una copia de la programación anual de las materias impartidas a disposición de cualquier profesional del resto del colectivo que pueda en un momento dado, por ausencia de éste, continuar con el plan de trabajo.

• **DOCENTE – DISCENTE.**

A la hora de establecer una relación constructiva con los alumnos/as el profesorado tendrá en cuenta:

- Las características psicoevolutivas de los alumnos/as
- Fomentar un clima de confianza en el aula que contribuya a la mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Favorecer las relaciones sociales con los alumnos/as sin limitarse a objetivos académicos.
- Crear un clima que favorezca la aceptación y cumplimiento de las normas como necesarias para la convivencia, no como imposición. Se gratificará verbalmente al alumno/a cuando se produzca un cumplimiento voluntario de la norma, sin mediar orden expresa.

Además los profesores/as dentro del ámbito de colaboración y respeto hacia los alumnos/as deben tener en cuenta:

- No abandonarán el Centro durante la jornada escolar, bien entendido que el recreo está incluido en dicha jornada. Caso de precisar salir deberán comunicarlo a Dirección.
- Los profesores/as no retrasarán la salida del Colegio, al finalizar la jornada escolar, a un alumno/a o grupo, si no ha habido previa comunicación a la familia.

• **DISCENTE – DISCENTE**

Se favorecerá un clima de respeto y colaboración entre los alumnos/as tanto dentro del aula como fuera de ella. Para ello se podrán establecer programas de ayuda entre los alumnos/as. Se fomentará el respeto tanto a las producciones propias de los alumnos/as como hacia las de los demás.

Los problemas que surjan entre los alumnos/as se hablarán y se solucionarán dejando transcurrir el mínimo de tiempo. Si es necesario se sancionará y en este caso se comunicará a los padres.

Siempre que se produzca un gesto de ayuda desinteresada a otro compañero el profesor/a gratificará verbalmente al alumno/a.

• **DOCENTE – FAMILIA**

Consideramos que la colaboración familia- escuela es esencial para el proceso de enseñanza – aprendizaje. Es tarea del profesorado transmitir la importancia de una buena relación y comunicación a las familias. Para ello se establecen los siguientes cauces:

- Mantener tres reuniones anuales para informar a las familias de objetivos, contenidos y metodología; normas del centro; proceso de evaluación y resultados; actividades extraescolares; horarios...
- El horario establecido de atención a familias es los jueves (de 17:00 a 18:00), el profesorado lo comunicará en la primera reunión del curso, resaltando la conveniencia de mantener contactos periódicos para conocer información del alumno/a sobre su entorno familiar y social e informar de la trayectoria escolar. La atención a padres/madres puede ser requerida por éstos o por el profesor/a siempre que lo considere conveniente.

Aunque exista un día fijado por el Claustro de atención a padres, se podrán realizar entrevistas con éstos en otros días diferentes a los señalados, si la familia no puede asistir en el día fijado.

En las entrevistas con padres se deberá procurar:

- Ambiente adecuado.
- Hablar y escuchar.
- Buscar soluciones si hubiera algún problema.

- Valorar todos los aspectos positivos del alumno/a.
- Fijar unos objetivos a conseguir.
- Tomar nota de lo tratado, fecha, temas tratados.....

3.3. CRITERIOS PARA CORREGIR LAS POSIBLES DISFUNCIONES DE LA CONVIVENCIA ((DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre. Ver también Plan de Igualdad y Convivencia).

Abordaje educativo del conflicto que altera la convivencia

Artículo 12. Estrategias y finalidades

1. El diálogo, la conciliación y la restauración serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos.

2. Finalidad:

a) Facilitar la adquisición de la competencia socioemocional para desarrollar identidades saludables, manejar las emociones, conseguir metas personales y colectivas, sentir y mostrar empatía por los otros, establecer y mantener relaciones de apoyo, y tomar decisiones responsables.

b) Promover el respeto a la integridad física y moral, la dignidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Favorecer y potenciar los valores de la comunicación, el diálogo y la restauración, fundamentales a la hora de convivir, que tienen que regir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Educar el alumnado en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de se deriven de estos.

e) Preservar el proceso educativo del alumnado.

f) Sensibilizar sobre la importancia estructural de la violencia de género

Dado que entendemos la educación como un proceso dinámico, las transgresiones a las normas establecidas las interpretamos como un factor revelador del proceso evolutivo. Las sanciones constituyen una estrategia educativa para ayudar a integrar el valor que pretendemos inculcar y no, salvo en casos extremos e individuales, tienen carácter punitivo.

Se trata de conseguir el aprendizaje e integración de actitudes, entendiendo la sanción en su doble valor POSITIVO y NEGATIVO y utilizada siempre como recurso para el reforzamiento de conductas positivas o como mecanismo de ajuste y nunca como un fin en sí mismas.

- El ámbito de las amonestaciones o sanciones abarcará tanto al grupo docente como al discente. Se utilizarán cuando un individuo o grupo no observe, o voluntariamente transgreda las normas.

- Se aprovecharán las amonestaciones como material activo de reflexión y posterior rectificación de la conducta indeseable y no como un motivo de humillación y/o amenaza.

- El nivel o grado de la sanción dependerá del nivel, tanto cualitativo como cuantitativo, de los objetivos no observados, así como de las circunstancias personales, familiares y sociales y la intencionalidad de la conducta, **debiendo primar la amonestación verbal sobre otro tipo de sanción negativa**, cuando la conducta no sea reiterativa. Además las sanciones correspondientes a una transgresión de la norma que afecten al colectivo, implican una amonestación ante el **grupo**. Las sanciones correspondientes a una acción transgresora de la norma de modo individual implican una amonestación individual o privada.

3.3.1.CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA.

Los miembros de la Comunidad Educativa en general, y los profesores/as en particular pondrán especial cuidado en la prevención de las actuaciones indisciplinadas, desterrando comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y cooperación constante con las familias de los alumnos/as afectados/as. En caso de observarse conductas irregulares que, a juicio del tutor/a, pudieran tener como origen la existencia de carencias sociales o culturales, se elaborará un informe psico- socio- familiar que podrá proponer la cooperación de otras administraciones e instituciones.

Consideramos que en nuestro Centro por las características de edad de nuestros alumnos/as, circunstancias socioculturales y entorno es improbable que las transgresiones a la norma pasen de infracciones y faltas leves, pero nos parece conveniente tener tipificadas todas las conductas irregulares y el procedimiento a seguir en cada caso.

En cuanto a la clasificación de las conductas que alteran la convivencia en los centros se clasifican en:

- a) Conductas contrarias a la convivencia.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Artículo 15. Conductas contrarias a la convivencia

1. Con carácter general, son conductas contrarias a la convivencia:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.
 - b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
 - c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
 - e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
 - f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
 - g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a miembros de la comunidad educativa.
2. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
3. Las normas de organización y funcionamiento de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación en los diferentes cursos, ciclos, niveles y etapas educativas y enseñanzas, así como al alumnado escolarizado y al contexto de cada centro.
4. A efectos administrativos, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión

Artículo 16. Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15, estas son:

- a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro.

- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
 - e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.
 - h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.
 - i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.
2. Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario descrito a partir del artículo 18. No obstante, para las medidas g) e i) será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días hábiles.
3. La medida aplicable será proporcional a los hechos o la situación, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa.
4. Las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales desde su adopción.
5. La dirección del centro podrá levantar la suspensión prevista en las letras g), h) e i) del punto 1, antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado.

Artículo 17. Responsables de la aplicación de medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia

- 1. Corresponde aplicar las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia a la dirección del centro y al profesorado.
- 2. La aplicación de las medidas a, b, c y d del artículo 16 corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho.
- 3. Corresponde a la dirección del centro la aplicación de las medidas e, f, g, h, e i del artículo 16, que podrá ser delegada al órgano o cargo que esta determine. Estas medidas serán comunicadas al alumno o alumna, y al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Artículo 18. A todos los efectos, son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Violencia de género.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación

sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.

g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.

h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.

l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

2. A efectos administrativos, estas conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión.

3. En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

Artículo 19. Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. A la hora de adoptar medidas definitivas y/o cautelares ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia descritas en el artículo 18, se deberá tener en cuenta:

a) Las prácticas en igualdad y convivencia desarrolladas por el centro, a nivel de grupo i de centro, según lo expuesto en el capítulo IV de este decreto.

b) Los criterios descritos en el artículo 13.

c) La revisión de todas las actuaciones realizadas, relativas a la situación y las personas implicadas.

d) El conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de la posibilidad de incorporar el procedimiento conciliado al procedimiento ordinario para la aplicación de medidas, descrito en el artículo 26, con las excepciones descritas en el mismo artículo.

e) Los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y, con carácter prioritario, los de las víctimas de actos antisociales, agresiones o acoso, prevaleciendo el interés superior de los y las menores sobre cualquier otro interés.

f) El mantenimiento del clima de trabajo y de convivencia positiva necesaria para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

g) Evitar que las medidas que se adopten, tales como la suspensión del derecho de asistencia al centro educativo, acentúen los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar.

h) Tener en cuenta las consecuencias educativas y sociales de las personas agredidas o víctimas, así como la repercusión social en el entorno del alumnado, ocasionadas por las conductas objeto de medidas correctoras, con la finalidad de protegerlas y no revictimizarlas.

2. De acuerdo con el establecido en el artículo 18, las medidas que se pueden adoptar ante conductas que perjudican gravemente la convivencia son:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias otras personas.

b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.

c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia.

d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.

e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.

f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Así mismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.

g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.

h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.

i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.

3. En aquellas situaciones en las cuales en el centro se conozca que concurren circunstancias de especial situación de riesgo o posible desamparo que pudiera afectar una persona menor, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado lo comunicará a las instancias correspondientes y a la Inspección de Educación, tal y como especifica la legislación vigente en materia de protección de las personas menores y adolescentes.

4. En el caso de hechos que puedan ser constitutivos de infracción o responsabilidad penal, se habrá de exceptuar la aplicación de procedimientos y medidas de abordaje que puedan interferir o resultar incompatibles con medidas y decisiones judiciales. En el caso de haber sido iniciado procedimiento ordinario, este quedará suspendido en tanto no recaiga pronunciamiento judicial.

5. Las medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescribirán en el término de dos meses desde la resolución.

Artículo 20. Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Las medidas de abordaje educativo descritas en el artículo 19, aplicables a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, establecidas en el artículo 18, solo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario desplegado en los artículos 20 al 27.
2. Cualquier conducta gravemente perjudicial para la convivencia, o las consecuencias que de ella se deriven, tendrá que ser puesta en conocimiento de la dirección del centro.
3. Conocidos los hechos, corresponde a la dirección del centro iniciar el procedimiento ordinario en el plazo máximo de tres días hábiles desde el conocimiento de estos.
4. El director o directora informará a la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar.
5. La dirección del centro con el asesoramiento del profesorado de orientación educativa tendrá que notificar al módulo PREVI ITACA o en la plataforma habilitada las alteraciones graves de la conducta o situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia.

Artículo 21. Inicio del procedimiento ordinario.

1. El procedimiento ordinario se iniciará con el documento por escrito, en el que constarán:
 - a) Alumnado presuntamente implicado
 - b) Hechos que motivan el inicio del procedimiento.
 - c) Conducta y medida de abordaje educativo que pudieran derivarse.
 - d) Nombramiento de la persona instructora, y persona con funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegida o elegidas de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.
 - e) Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas cautelares de carácter provisional que, en su caso, haya acordado la dirección del centro, descritas en el artículo 27 de este decreto, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el todo procedimiento.
 - f) Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones y a la audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de cinco días lectivos, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.
 - g) De igual forma, se informará al alumnado, o padres, madres o representantes legales en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento de la persona instructora.
 - h) Información explícita sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliado de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.
 - i) Órgano competente para la resolución.
2. Sólo las personas que tengan condición legal de interesados en el desarrollo del procedimiento ordinario tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su desarrollo, garantizando la normativa vigente sobre la protección de datos.
3. Los centros privados concertados podrán establecer en sus normas de organización y funcionamiento plazos distintos a los establecidos en el presente decreto, para el desarrollo y resolución de los procedimientos ordinarios que se tramiten en sus centros.

Artículo 22. Continuación del procedimiento ordinario

1. La persona instructora del procedimiento ordinario, una vez recibida la notificación de su nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, realizará las actuaciones que considere oportunas y solicitará los informes y las pruebas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
2. Una vez practicadas las anteriores actuaciones, y antes de redactarla propuesta de resolución por parte de la persona instructora, se dará un plazo de cinco días lectivos de audiencia a los interesados para que puedan alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. Si antes del vencimiento de este plazo, estos manifestasen su intención de no efectuar alegaciones, se tendrá por realizado este trámite.
3. La propuesta de resolución deberá contener:
 - a) Hechos que se consideren probados y su exacta calificación imputados al alumno o a la alumna que motivan este procedimiento.
 - b) Conducta objeto de abordaje, según lo previsto en el artículo 18 de este decreto.
 - c) Información sobre el procedimiento conciliado, así como de circunstancias atenuantes y agravantes.
 - d) Medidas de abordaje educativo previstas en el artículo 19 de este decreto
 - e) Especificación de la normativa que establece la competencia del director o de la directora para resolver.
4. Se considerarán circunstancias atenuantes o agravantes:
 - a) Circunstancias atenuantes:
 - i. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - ii. La reparación espontánea.
 - iii. No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
 - iv. La ausencia de intencionalidad.
 - v. La presentación de disculpas, por iniciativa propia, en caso de alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - vi. El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.
 - b) Circunstancias agravantes:
 - i. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o diversidad funcional u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas del alumnado, o por cualquier otra circunstancia personal o social, especialmente las vinculadas a la violencia machista y de género.
 - ii. La premeditación.
 - iii. El daño, la agresión, la injuria o la ofensa a cualquier miembro de la comunidad que se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de discapacidad.
 - iv. Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
 - v. La publicación de conductas de desprecio a la dignidad de cualquier persona y la publicidad de actos que infrinjan las normas de convivencia del centro, en cualquier medio o soporte.
 - vi. La reiteración

Artículo 23. Resolución del procedimiento.

1. La persona instructora elevará a la dirección del centro toda la documentación, que incluirá:

a) La propuesta de resolución motivada, con los hechos o conductas objeto del procedimiento, la valoración de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere, los fundamentos jurídicos en que se basa la medida de abordaje educativo propuesta, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo para ello.

b) Las alegaciones formuladas.

2. La dirección del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente al de la entrega de la propuesta de resolución por parte del instructor o la instructora, dictará resolución de fin de procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, según el parecer de la dirección, existan causas que lo justifiquen. Esta resolución incluirá, al menos:

a) Hechos probados y conductas a abordar.

b) Medidas de abordaje educativo a aplicar y, si procede, fecha de comienzo y finalización de estas y medios para su aplicación.

c) Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.

d) Circunstancias atenuantes o agravantes si hubiera.

e) Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el consejo escolar.

Artículo 24. Comunicación y notificación.

1. Todas las citaciones al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales, cuando el alumno o la alumna sea menor de edad, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha, o por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de remisión y fecha.

2. Para la notificación de las resoluciones, se citará a las personas interesadas según lo señalado en el punto anterior, debiendo comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá mediante cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia de remisión i fecha de recepción.

3. La incomparecencia sin causa justificada del padre, madre o representante legal, si el alumno o la alumna es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida adoptada.

4. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales, así como al consejo escolar, cuando sea convocado, al equipo educativo y a la Inspección de Educación.

Artículo 25. Reclamaciones

1. Notificada la resolución de fin de procedimiento y previa a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, el alumnado mayor de edad, o los padres, madres o representantes legales, del alumnado menor de edad, podrán reclamar ante el consejo escolar la revisión de la decisión adoptada por el director o directora dentro de los dos días lectivos siguientes al de su recepción. Esta reclamación tiene carácter de sustitutivo de los recursos administrativos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

2. Con el fin de revisar la decisión adoptada, se convocará una sesión extraordinaria de consejo escolar que, a la vista de la resolución de fin del procedimiento y de la reclamación,

propondrá al director o a la directora la confirmación de la medida aplicada o la modificación o anulación de esta.

3. La propuesta del consejo escolar se producirá en un plazo máximo de diez días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de la reclamación. La dirección, en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el día siguiente al de la recepción de esta propuesta, podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación o, en su caso, informe sobre la legalidad de la decisión adoptada, cuando la propuesta del consejo escolar sea de modificación o anulación de esta, teniendo que emitirse el mismo en el plazo de diez días hábiles. La dirección tendrá que resolver y notificar por escrito su resolución al reclamante.
4. En esta notificación tendrá que indicarse el recurso que cabe contra la misma, así como el órgano judicial ante el cual hubiera de presentarse y el plazo para su interposición.

Artículo 26. Procedimiento conciliado para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. La dirección del centro presentará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, la posibilidad de acogerse a la tramitación por procedimiento conciliado cuando concurren las circunstancias siguientes: a) La aceptación y suscripción de un compromiso de colaboración entre el centro docente, el alumnado y sus padres, madres o representantes legales, a fin de coordinar con el profesorado y con otros profesionales las acciones y medidas propuestas. b) El reconocimiento de la conducta gravemente perjudicial. c) La petición de disculpas ante los perjudicados o las perjudicadas, si hubiera. d) Otras circunstancias consideradas por el centro y que estén recogidas en sus normas de convivencia.
2. Queda excluida la posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado en los supuestos siguientes: a) Cuando al alumnado implicado se le haya tramitado, en el mismo curso escolar, otro procedimiento conciliado por la misma conducta o por una situación de la misma naturaleza. b) Cuando el alumno o la alumna rechace la medida de abordaje educativo propuesta.
3. La posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado será incluida en el documento de inicio del procedimiento ordinario y se propondrá a las personas interesadas una reunión a la que quedarán debidamente convocadas.
4. Esta reunión, con la dirección del centro, tendrá como finalidad la explicación de las ventajas del procedimiento que incluye el compromiso. En esta misma reunión, el alumno o la alumna y las familias o representantes legales decidirán la aceptación o rechazo de este procedimiento.
5. La falta de comparecencia, así como el rechazo de esta posibilidad, supondrá que la tramitación del procedimiento ordinario, establecido en este decreto. En este caso, el plazo para la realización de alegaciones o recusaciones empezará desde el día siguiente de la celebración de la reunión.
6. La tramitación del procedimiento conciliado y las personas que participen serán definidas por el centro en sus correspondientes normas de organización y funcionamiento. En cualquier caso, la medida aplicada será más leve que la que se hubiera establecido en el documento de inicio del procedimiento.
7. La tramitación del procedimiento conciliado requerirá de la redacción, por parte de la dirección, del consiguiente compromiso, que tendrá que contener, al menos, la aceptación de este compromiso por el alumno o la alumna y por sus padres, madres o representantes legales, la medida educativa aplicada y los medios para su aplicación. Este compromiso será definido y suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión. Esta suscripción pondrá fin al procedimiento conciliado.

8. En todo caso, la tramitación por el procedimiento conciliado tendrá que concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del procedimiento. De no ser así, se continuará con el procedimiento ordinario.

9. Si durante la tramitación por este procedimiento se rompiera el compromiso o se reincidiera en la conducta, se continuará por el procedimiento ordinario. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación empezará desde el día siguiente al de producirse la ruptura del compromiso.

10. El centro educativo garantizará, tanto en el procedimiento ordinario como en el conciliado a los que se refieren los artículos del 20 al 27 de este decreto, que se cumplen las exigencias de accesibilidad universal y, en caso de precisarse, se facilitan los apoyos materiales y humanos necesarios.

Artículo 27. Medidas de carácter cautelar o provisional

1. De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, antes de inicio del procedimiento ordinario o en cualquier momento de la tramitación, el director o la directora del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la persona instructora, oída la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad cautelar y educativa, si fuere necesario, para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

2. En el caso de que el alumno o la alumna sea menor de edad, estas medidas provisionales deberán ser comunicadas al padre, la madre o representantes legales.

3. Podrán ser revocadas en cualquier momento, especialmente cuando se lleguen a acuerdos dentro del marco del procedimiento conciliado.

4. Cuando se resuelva el proceso ordinario, si se hubiese adoptado alguna medida provisional durante la tramitación, el cumplimiento de la medida será tenido en cuenta en la realización de la medida de abordaje educativo resuelta, siempre que ambas tengan la misma naturaleza.

5. La dirección del centro podrá aplicar medidas cautelares, recogidas en las normas de convivencia y, incluidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, que podrán consistir en: a) El cambio temporal de grupo. b) La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o al centro. c) La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares. d) La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.

6. Las medidas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.

7. De manera excepcional, y teniendo en cuenta el posible perjuicio causado a la convivencia del centro, los daños causados o las consecuencias sobre las personas, se podrá mantener la medida provisional hasta la resolución del procedimiento ordinario. Esta no podrá tener una duración superior, ni una naturaleza diferente a la medida de abordaje educativo establecida en el procedimiento.

Artículo 28. Archivo de la documentación y cancelación de la anotación registral.

1. La documentación correspondiente a la tramitación de un procedimiento de aplicación de medidas de abordaje educativo ante la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de un alumno o una alumna se archivará según el procedimiento y soporte establecido por el centro.

2. Las normas vulneradas y las medidas aplicadas constarán en el registro del centro durante el plazo de dos años desde el cumplimiento de la medida correspondiente, y se procederá a

su cancelación de oficio, siempre que durante este no se hubiera incurrido de nuevo en una conducta gravemente perjudicial.

3. En ningún caso las conductas que hayan sido objeto de cancelación en el correspondiente registro serán computadas a efectos de reincidencia.

3.3.2. COMISIÓN DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar será quien determine las sanciones a aplicar en el caso de faltas graves o muy graves, y estas sanciones no podrán imponerse sin la previa instrucción de un expediente en los términos que determine el Reglamento vigente.

4. NORMAS SOBRE ESPACIOS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS RECURSOS.

4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS DE QUE DISPONE EL CENTRO: FUNCIONES.

Espacios destinados a aulas de tutoría:

- En el edificio principal el centro dispone de 8 aulas destinadas a 2º y 3er ciclo en el piso superior y dos en la planta 1ª para dos grupos de primer ciclo.
- En el edificio RAM cuenta con 8 aulas y el Anexo destinadas a 1er y 2º ciclo. Al contar con planta baja y 1er piso se ubicarán siempre en la planta baja 1er nivel y 2º nivel.
- Un aula prefabricada situada en el campo de césped.

Espacios destinados a aulas de especialistas:

- Aula de Logopedia situada en el 1º piso del edificio principal.
- Aula de Pedagogía Terapéutica, situada en el 2º piso del Edificio Principal
- Aula de Religión, situada en un aula prefabricada situada en el campo de césped.
- Aula del área de inglés para 1º nivel situada en un aula prefabricada en el campo de césped.

Espacios compartidos:

- Biblioteca, que se utiliza para préstamo los lunes, martes y miércoles y el resto de sesiones como aula auxiliar de apoyo.

Otros espacios:

- Destinados a E. directivo: Dirección- Secretaría y Jefatura de Estudios.
- Sala de Profesores.
- Comedor, cocina, despensas, patio y aseo de cocina.
- Almacenes de material de Educación Física, situados en la planta baja del edificio principal y en el porche.
- Sala de multicopista, en la planta baja del edificio principal.
- Aseos de profesores, planta baja edificio principal.

- Aseos de alumnos/as. En el edificio principal en la 1ª planta aseo de alumnos y aseo de alumnas. En el edificio RAM 2 aseos de alumnos y 2 aseos de alumnas, 1 por planta. En el patio 1 aseo de alumnos y 1 aseo de alumnas. En el porche del e. principal 1 aseo de alumnos y otro de alumnas para ser utilizado durante el recreo y en tiempo de comedor.

Espacios al aire libre utilizados para E. Física:

- Pista polideportiva y campo de fútbol

4.2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

4.2.1. ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS.

Cada profesor/tutor/a es responsable de su aula. Cualquier deficiencia que observe deberá comunicarla a Dirección.

Al finalizar el curso escolar el profesor/a dejará armarios, cajones y estanterías en orden y si no va a continuar el curso siguiente en la misma aula recogerá todo el material.

4.2.2. NORMAS SOBRE EL PATIO.

- Durante el tiempo de recreo.
 - El patio se distribuirá en tres zonas una para cada ciclo. El turno de vigilancia de zonas será rotativo, cambiando cada semana.
 - Durante el de recreo no se podrá jugar con pelotas.
 - No está permitido a ningún alumno saltar la valla, por tanto ningún profesor/a puede dar permiso para ello.

Pistas en horario de clase.

Para la utilización de las pistas tendrán prioridad los profesores de E. Física. Si algún profesor necesita utilizar la pista deberá consultar antes con el profesor/a de E. Física.

4.2.3. NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA.

La biblioteca del Centro se utiliza para prestamo tres días a la semana y el resto de sesiones para apoyo a alumnos en caso de que sea necesario.

4. 3. NORMAS SOBRE EQUIPAMIENTOS.

Fotocopiadora – multimpresora

Se procurará ajustar el número y la variedad de copias a las necesidades reales de los alumnos/as, para evitar malgastar papel y tinta.

Ordenadores-Proyectores-PDI

Todas las aulas disponen de un ordenador con conexión a internet además de una Pantalla Digital Interactiva.

Equipo de megafonía.

El equipo de megafonía se utiliza preferentemente en días de celebraciones y en ningún caso los alumnos/as deben utilizarlo sin la presencia de un profesor.

4.3. NORMAS SOBRE OTROS RECURSOS

4.3.1. RECURSOS MATERIALES.

MATERIAL FUNGIBLE DE AULA

A comienzo de curso se hará una relación de material necesario para el aula en los ciclos. En esta relación se incluirá todo tipo de material que se considere necesario para llevar a cabo la actividad en el aula o en el área – caso de profesores/as especialistas – La coordinadora pasará esta lista de necesidades a dirección.

MATERIAL NO- FUNGIBLE DE AULA

A comienzos de curso el coordinador/a de ciclo entregará dicho material a cada profesor/a de ciclo. Si hace falta algún material nuevo en este u otro momento a lo largo del curso se realizará la petición a través del coordinador/a de ciclo, que pasará la propuesta a dirección.

A final de curso el coordinador/a recogerá el material de los profesores/as que no continúen en el ciclo, realizando un listado del mismo y de las condiciones en que se encuentra, para poder realizar las previsiones para el curso siguiente. Los coordinadores/as entregarán en una caja el material a la Jefatura de Estudios, que se hará cargo de su custodia y de repartirlo a los coordinadores/as a comienzo de curso.

MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN DE CICLO.

Consideramos dentro de ésta categoría:

- Libros de texto y guías de profesor.
- Otros textos que sirvan de apoyo.
- Biblioteca de aula.
- Otros materiales didácticos de ciclo.

Todo el material citado se depositará al finalizar cada curso escolar en un armario destinado a este fin en cada aula. A principio de curso se distribuirá en la 1ª reunión de ciclo.

5. NORMAS DE EVALUACIÓN DE ALUMNOS/AS

5.1. NORMAS SOBRE EVALUACIÓN DE ALUMNOS. DECRETO 106/2022, de 5 de agosto.

Artículo 26. Proceso de evaluación

1. La evaluación del alumnado tiene que ser continua, global y formativa, y debe tener en cuenta el progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Como componente esencial del aprendizaje del alumnado, forma parte de la programación de aula.
2. La evaluación es una parte esencial de la educación inclusiva y tiene los siguientes objetivos: obtener información sobre cómo aprende la alumna o el alumno, identificar sus necesidades, eliminar las barreras que dificultan el aprendizaje, valorar sus progresos, organizar la respuesta educativa, así como promover el interés para mejorar su proceso de aprendizaje.
3. En el primer ciclo de Educación Primaria, para evaluar el proceso, y no solo el resultado, hay que priorizar el uso de herramientas como la observación del alumnado en sus procesos de aprendizaje, tablas de registro de la evolución de los aprendizajes, entrevistas orales, rúbricas y documentaciones pedagógicas.
4. Solo se prevé el uso de los exámenes escritos como pruebas de adquisición de las competencias específicas en el segundo y tercer ciclo. En ningún caso, será el único instrumento de evaluación y se recomienda que se realicen de manera puntual.
5. Para la evaluación del grado de adquisición de las competencias específicas, se tienen que priorizar técnicas como la observación diaria, la evaluación de los productos finales, la resolución de problemas de situaciones cotidianas y todas las técnicas que suponen la puesta en marcha de las habilidades y competencias adquiridas dentro del aula y en el mismo proceso formativo.
6. Con el fin de favorecer un proceso de reflexión pedagógica en el desarrollo de la evaluación, los tutores tienen que elaborar tres informes de evaluación cualitativos con una periodicidad trimestral, y un informe cuantitativo al final del curso escolar.
7. En el contexto de este proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas tienen que adoptarse tan pronto como se detecten las dificultades, con seguimiento de la situación del alumnado con necesidades educativas especiales, y tienen que estar dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno necesite.
8. Los centros educativos pueden, conforme a las orientaciones de la Conselleria de Educación, elaborar programas de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.
9. El profesorado tiene que evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y la materia práctica docente.
10. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente, coordinado por el tutor o la tutora del grupo, tiene que valorar, de manera colegiada, el progreso del alumnado en una única sesión de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, así como la revisión de las medidas y apoyos de atención educativa, en su caso, del seguimiento del proceso de aprendizaje.
11. El alumnado, así como sus familias, tiene que conocer los objetivos de aprendizaje y los criterios y procedimientos con los que se le evaluará.
12. El alumnado que requiera medidas personalizadas debe tener un seguimiento continuo y periódico con un contacto específico y directo con las familias o representantes legales.
13. El proceso de evaluación se tiene que entender también como una herramienta de estudio para la revisión y la mejora continua de la práctica docente.

Artículo 27. Criterios de evaluación

1. Los criterios de evaluación son los referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en la adquisición y desarrollo de las competencias específicas de cada área (se recogen en el anexo III de este decreto).
2. Los centros educativos, para hacer efectivo el compromiso del alumnado y las familias en el proceso de aprendizaje, tienen que informar de cuáles son los criterios de evaluación que se aplicarán en la evaluación de los aprendizajes para el paso de ciclo y para la promoción del alumnado, atendiendo a la normativa vigente y a los principios establecidos en el proyecto educativo.
3. La evaluación no es un acontecimiento aislado, sino que se enmarca en la historia escolar de la alumna o el alumno y la tiene en cuenta, así como tiene en consideración los elementos del contexto escolar, familiar y social que intervienen e influyen.
4. Los procedimientos y las técnicas de evaluación tienen que permitir que cada alumna y cada alumno pueda demostrar sus puntos fuertes, la capacidad potencial de aprendizaje, las estrategias, las competencias y el rendimiento. La evaluación ayuda, por un lado, al profesorado en su acción docente y tutorial y, por otro lado, al centro en la mejora de su respuesta a la inclusión.
5. La evaluación del alumnado con criterios inclusivos contribuye a prevenir la segregación, evita formas de etiquetado y potencia la inclusión en los centros ordinarios.

Artículo 30. Sesiones de evaluación

1. La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente coordinada por el tutor o la tutora para compartir información y tomar decisiones de manera colegiada sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.
2. Si el equipo docente lo considera, también pueden participar otros docentes y otros profesionales que intervengan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
3. En las sesiones de evaluación de tercer ciclo de Educación Primaria, se tendrá que escuchar al alumnado a través de un representante del alumnado por cada grupo, que previamente habrá reflexionado sobre sus procesos y resultados de aprendizaje en las diferentes áreas o ámbitos en el tiempo dedicado a la tutoría.
4. En el contexto de un modelo educativo competencial, y para que el equipo docente pueda valorar los aprendizajes de cada alumno o alumna, así como el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el grupo clase, hay que realizar cada trimestre, como mínimo, una sesión de evaluación que dará información para elaborar el informe de evaluación. En la sesión de evaluación del tercer trimestre a través del informe de evaluación, también se tiene que realizar la calificación de los aprendizajes a final de curso descrita en el artículo 29.
5. El tutor o tutora tiene que coordinar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas, levantar acta, hacer constar los acuerdos tomados y transmitir el informe de evaluación de manera individualizada a las familias y alumnado. Igualmente, el resto de docentes tienen que informar a los alumnos y las alumnas en relación con sus áreas o ámbitos.

5.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. DECRETO 106/2022, de 5 de agosto.

Artículo 33. Atención a las diferencias individuales en la evaluación.

1. En el marco normativo que regula la atención a las diferencias individuales en la evaluación, se establecen las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las circunstancias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

2. Igualmente, se debe promover el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diferentes y adaptados a las diferentes situaciones de aprendizaje, que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.
3. Se tienen que establecer medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y la evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, especialmente para aquel que presente dificultades en su comprensión y expresión.
4. Se podrá flexibilizar, con carácter excepcional, la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales, de acuerdo con lo que prevé la normativa vigente.

5.3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN.

5.3.1. SESIONES DE EVALUACIÓN.

Se realizarán tres a lo largo del curso escolar coincidiendo con la finalización de cada trimestre y procurando que se realice con 15 días de antelación.

Las sesiones de evaluación se realizarán en reuniones de nivel y asistirán todos los profesores que intervienen en el nivel.

La sesión de evaluación no se limitará a dar resultados académicos sino que se tendrá en cuenta el progreso o necesidad de mejora del alumno/a en todos los ámbitos y competencias y se hará constar para aquellos alumnos/as que lo necesiten propuestas de mejora.

Los resultados de las sesiones de evaluación se introducirán en la aplicación ITACA

5.3.2. CRITERIOS PARA DETERMINAR SI UN ALUMNO/A PROGRESA EN UN ÁREA.

A principios de curso los tutores y especialistas de cada ciclo de acuerdo con las programaciones de aula formularán los criterios de evaluación de cada área y nivel. De acuerdo con estos criterios se evaluará a los alumnos/as.

5.3.3. TÉRMINOS EN LOS QUE EXPRESAR EL GRADO DE PROGRESO DE LOS ALUMNOS/AS.

Los términos en los que se deben expresar las calificaciones de la evaluación y que vienen recogidos en el artículo 29 del DECRETO 106/2022, de 5 de agosto, son:

- * Insuficiente
- * Suficiente
- * Bien
- * Notable
- * Sobresaliente

5.4. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR.

- Acta de evaluación trimestral, según modelo entregado por la J. de estudios, en todos los niveles.
- Boletín informativo trimestral a las familias, según modelo ITACA.
- Historial Académico.

5.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPETICIÓN.

Teniendo en cuenta que durante toda la E. Primaria sólo se puede repetir un curso, consideramos que para decidir si un alumno/a promociona o no, lo haremos en base a evaluar los objetivos y competencias de ciclo/nivel en las áreas instrumentales, que un alumno/a tiene que haber alcanzado para proseguir satisfactoriamente su proceso de aprendizaje. Si se detectan problemas graves en las áreas instrumentales debe repetir.

6. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DEL CENTRO

6.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL CENTRO

Independientemente de las actividades que programen los profesores para conseguir los objetivos de su planificación anual por áreas y niveles, se realizarán otro tipo de actividades con referencia a:

- Los distintos objetivos diseñados en la P.G.A del Centro.
- Las sesiones de trabajo y reuniones de órganos colegiados.
- Sesiones de trabajo y reuniones de equipos docentes y comisiones.
- Información y colaboración con el sector de padres y alumnos.

6.1.1 ACTIVIDADES DE NIVEL

El Equipo de Nivel estará compuesto por todos los profesores pertenecientes a un mismo nivel.

Se encargará de planificar, coordinar y decidir sobre aspectos pedagógicos del nivel.

Se reunirá mínimo un día a la semana, siempre y cuando no coincida con otro tipo de reunión extraordinaria (Claustro, comisiones, reuniones padres...). A las reuniones de nivel podrá asistir cualquier profesor especialista que lo requiera o sea requerido.

6.1.2. ACTIVIDADES DE CICLO.

El Equipo de Ciclo estará formado por todos los profesores tutores pertenecientes a un mismo ciclo y profesores especialistas adscritos. Los profesores especialistas estarán adscritos a un ciclo en el que impartan clases, asistirán normalmente a las reuniones del ciclo al que están adscritos, y a otro ciclo si lo requieren o son requeridos.

Entre todos los miembros del ciclo y a principio de curso se elegirá un coordinador, que desempeñara el cargo durante dos cursos académicos. Serán designados por el director o directora, a propuesta del Equipo de Ciclo.

Los equipos de ciclo se reunirán un día a la semana.

Entre sus funciones están:

- Realizar propuestas para la elaboración o revisión del proyecto curricular.
- Organizar y desarrollar los aspectos pedagógicos propios del ciclo.
- Analizar los objetivos y competencias conseguidos/as y formular propuestas de mejora.
- Realizar adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, tras su evaluación por el psicopedagogo y en colaboración con el especialista de pedagogía terapéutica.
- Realizar propuestas de actividades escolares complementarias y extraescolares.

- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Primaria.

7. ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE GOBIERNO DEL CENTRO

7.1 CLAUSTRO. Decreto 253/2019.

Artículo 31. Claustro de profesorado

1. El claustro de profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, si procede, decidir sobre los aspectos educativos y académicos del centro.
2. El claustro de profesorado será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en este centro.
3. El personal de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona podrán participar en los claustros de los centros donde ejercen su función a instancia de la dirección del centro.
4. En los centros que cuenten con personal no docente especializado de apoyo a la inclusión, este personal podrá participar en el claustro, con voz pero sin voto.

Artículo 32. Competencias del claustro de profesorado

El claustro de profesorado, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, tendrá las competencias siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos y las normas del centro (proyecto educativo, proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento, programación general anual, y todos los planes y programas que determine la Administración educativa).
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos y del plan de actuación para la mejora.
- c) Establecer los criterios pedagógicos para la asignación y la coordinación de las tutorías.
- d) Aprobar y evaluar la concreción del currículo, los aspectos pedagógicos de los proyectos y el plan de actuación para la mejora; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo de centro y en las evaluaciones realizadas.
- e) Informar sobre la programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al consejo escolar.
- f) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de evaluaciones; analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al consejo escolar con las propuestas de mejora.
- g) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, la orientación, la tutoría, la evaluación y la recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado y para la constitución de grupos de alumnado.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos al centro docente.
- i) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

- j) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del absentismo y la mejora de la convivencia.
- k) Emitir informe sobre las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al consejo escolar.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Realizar el seguimiento y evaluar el desempeño de los diferentes protocolos de actuación definidos por la conselleria competente en materia de educación.
- n) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la inclusión, la investigación y la innovación, el fomento de la lectura, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación del profesorado del centro y la participación de la comunidad educativa y de agentes comunitarios.
- o) Conocer las candidaturas a la dirección del centro y los proyectos de dirección presentados.
- p) Elegir al profesorado representante del claustro en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
- q) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- r) Conocer y establecer propuestas para la dinamización de las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
- s) Promover iniciativas y actuaciones que propician la participación y la relación con otros sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- t) Fomentar la participación del profesorado del centro en el programa anual de formación, en las convocatorias y las actividades anuales del órgano competente en formación del profesorado y en los proyectos de investigación e innovación educativa, así como en los equipos de trabajo que se puedan constituir.
- u) Conocer el programa anual de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.
- v) Participar activamente para conseguir un grado de integración adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación al centro, respetando siempre la normativa vigente en materia TIC y de protección de datos.
- w) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro.
- x) Formular propuestas de actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de agua y energía, al tratamiento de los residuos y a la utilización de materiales reciclables o reutilizables.
- y) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

Artículo 33. Régimen de funcionamiento del claustro de profesorado

1. El claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.
2. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Así mismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesorado.
3. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro de profesorado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Así mismo, y

con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure 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 de los miembros presentes.

5. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.

6. La asistencia a las sesiones del claustro de profesorado es obligatoria para todos sus miembros.

7. El profesorado que se encuentre disfrutando de permisos o licencias reglamentarios, o en situación de incapacidad temporal, tiene derecho a participar en el claustro y, por lo tanto, tiene derecho a ser convocado a las reuniones que correspondan, aunque su ausencia esté justificada. Cuando por permiso, licencia o incapacidad temporal, algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

8. El régimen jurídico del claustro de profesorado se ajustará a lo establecido en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en este decreto y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en lo que no prevea esta normativa, se regirá por las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones mencionadas anteriormente.

9. Para la constitución válida del claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona titular de la dirección del centro y, si procede, de la secretaría, o de las personas que la sustituyan, y la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

10. Los acuerdos serán aprobados por mayoría de los miembros presentes, que podrán formular su voto particular expresado verbalmente durante la sesión de claustro y recogido formalmente por la secretaria o secretario del centro en el acta de la sesión correspondiente con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.

11. El profesorado que forme parte del equipo directivo del centro no podrá abstenerse a las votaciones correspondientes a este órgano colegiado, excepto cuando se le pueda aplicar cualquiera de los motivos de abstención regulados en la Ley 40/2015.

12. De cada sesión que realice el claustro, la secretaria o secretario levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en el que se ha realizado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

13. Las actas se transcribirán en el libro de actas, en el que se anotarán todas estas por orden de fechas y de manera sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El libro de actas, si procede, será diligenciado por la directora o director.

14. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, el sentido de su voto favorable o su abstención. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte, en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, y se hará constar, así, en el acta, o se unirá copia a esta.

15. Antes de la aprobación del acta, esta se pondrá en conocimiento de los miembros del claustro por cualquier medio que determine la dirección del centro.

16. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente y será firmada por la secretaria o secretario del claustro, con el visto bueno de la directora o director, por medios físicos o electrónicos. En el caso de ser electrónicos, y en la medida en que las herramientas informáticas proporcionadas por la Generalitat no permitan la doble

firma, será suficiente con la firma digital de la persona titular de la secretaría. La secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación posterior del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La certificación solicitada por un miembro del claustro será expedida por la persona titular de la secretaría en el plazo que establezca la dirección de centro. En la emisión de esta certificación, la secretaria o secretario velará para garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

7.2 COMISIÓN PEDAGÓGICA. Decreto 253/2019.

Artículo 35. La comisión de coordinación pedagógica.

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.
2. En las escuelas infantiles de segundo ciclo, en los colegios de Educación Primaria y en los colegios de Educación Infantil y Primaria con 9 o más unidades, la comisión de coordinación pedagógica estará integrada, como mínimo, por la directora o director, que será la presidenta o presidente; la jefa o jefe de estudios, las coordinadoras o coordinadores de los equipos docentes y de ciclo, una persona miembro del personal docente especializado de apoyo a la inclusión y la persona orientadora del servicio psicopedagógico escolar o del gabinete pedagógico municipal. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.
3. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión.
4. La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.
5. En el caso de centros con menos de 9 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro.
6. En las escuelas infantiles de primer ciclo, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el equipo educativo.
7. En los CRA de más de 9 unidades, las personas coordinadoras de los diferentes aularios sustituirán a los coordinadores y coordinadoras de los equipos docentes y de ciclo como personas integrantes de esta comisión.
8. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica se incluirá en la programación general anual.
9. Las reuniones de la comisión mencionada serán convocadas por la presidenta o el presidente de la comisión y la asistencia a estas será obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 36. Atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del centro con objeto de proponer al equipo directivo, el proyecto lingüístico de centro.
- b) Establecer las directrices para la elaboración y la revisión de las programaciones y comprobar el cumplimiento de estas.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y de la acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares significativas al alumnado con necesidades educativas especiales.

- e) Hacer propuesta de criterios para la organización de los apoyos personales para la inclusión del alumnado.
- f) Coordinar la organización y la implementación de las medidas de respuesta para la inclusión.
- g) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo y los diferentes proyectos, planes, programas y actuaciones desarrollados por el centro.
- h) Velar por el cumplimiento y la evaluación posterior del proyecto educativo de centro, de las programaciones didácticas y, en general, de la práctica docente del centro.
- i) Establecer los aspectos generales que hay que tratar en las reuniones de coordinación con las familias por parte del profesorado que ejerce la tutoría.
- j) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en el proyecto educativo de centro.
- k) Proponer al equipo directivo la distribución de los recursos del centro.
- l) Promover actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- m) Promover la utilización integrada de las tecnologías de la información y las comunicaciones al centro.
- n) Fomentar la evaluación de todas las actividades, los planes, los programas y los proyectos del centro, e impulsar y proponer actuaciones de autoevaluación y mejora.
- o) Velar por la coherencia en la elección de libros o materiales curriculares y su relación con el proyecto educativo de centro.
- p) Colaborar en el desarrollo de actividades de fomento de la lectura.
- q) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

7.3 CONSEJO ESCOLAR.(Decreto 253/2019)

Artículo 24. El consejo escolar

1. El consejo escolar de centro es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad educativa.

2. El régimen jurídico de los consejos escolares será el establecido en la normativa básica reguladora de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en este decreto y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento, en lo que no prevea esta normativa, se regirá por las normas relativas a los órganos colegiados de la Administración General del Estado establecidas en el capítulo II, sección 3ª, subsección 2ª, del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en las propias normas de organización y funcionamiento del centro, siempre que no vayan en contra de las disposiciones mencionadas anteriormente.

3. El proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes, así como el periodo durante el cual ejercerán su mandato las personas escogidas, se desarrollará de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 25. Composición del consejo escolar

1. El consejo escolar de los centros públicos regulados en esta norma **con nueve o más unidades** estará integrado por:

- a) La directora o director del centro, que será la presidenta o presidente.
- b) La jefa o jefe de estudios del centro.
- c) La secretaria o secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

d) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.

e) Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro de profesorado.

f) Nueve representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro.

g) Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.

2. El consejo escolar de los centros docentes públicos de seis, siete y ocho unidades estará integrado por:

a) La directora o director del centro, que será el presidente o presidenta.

b) La jefa o jefe de estudios del centro.

c) La secretaria o secretario del centro, que actuará como secretaria o secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

d) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.

e) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el claustro de profesores.

f) Seis representantes de madres, padres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa en el centro.

g) Un representante del personal de administración y servicios, si lo hubiera.

3. El consejo escolar de los centros docentes públicos de menos de seis unidades estará integrado por:

a) La directora o director del centro, que será la presidenta o presidente.

b) Una concejala o concejal o representante del ayuntamiento en el término municipal en el que se encuentre radicado el centro.

c) Un representante del profesorado elegido por el claustro de profesorado.

d) Dos representantes de las madres, padres o representantes legales del alumnado, uno de los cuales será designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa al centro.

4. El alumnado de Educación Primaria, con voz pero sin voto, estará representado en el consejo escolar del centro de acuerdo con lo que establezca la Administración educativa autonómica en la normativa que regula el proceso electoral para la renovación y la constitución de los consejos escolares de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos.

5. En las escuelas infantiles de primer ciclo, la composición del consejo escolar será la que se establezca en la norma que regulen estos centros.

6. Los centros de Educación Especial y los centros que cuenten con unidades específicas de Educación Especial, incorporarán a su consejo escolar, con voz y voto, un o una representante del personal no docente especializado de apoyo a la inclusión que ejerza sus funciones en el mismo centro.

7. Podrán participar en el consejo escolar, a propuesta de cualquiera de sus miembros, las entidades, las organizaciones o las personas individuales que, en función de los temas que se tengan que tratar, se considere conveniente. La participación de estas entidades, organismos

y personas será meramente consultiva, y no podrán, en ningún caso, participar en las votaciones que se realicen. En todo caso, se tendrá que consultar previamente con la presidencia del consejo escolar, que tendrá que dar la conformidad.

8. ATENCIÓN A FAMILIAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

8.1. ATENCIÓN A FAMILIAS.

Se dedicará una hora semanal dentro de la hora sexta para atención a las familias. Conviene hacer un registro de estas visitas, así como tener un modelo en el caso de que sea conveniente citarlos.

En cuanto a reuniones con padres de carácter general se realizarán tres a lo largo del curso y siempre que el profesor tutor, especialista o padres lo consideren necesario. Estas reuniones se celebrarán fuera de horario lectivo.

La hora de atención a padres/madres será los jueves de 17:00 a 18:00.

8.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Entendemos por actividades complementarias, aquellas que se realizan en horario lectivo y no están programadas en términos de contenidos conceptuales y que afectan a un nivel, ciclo o a todo el colegio. En cuanto a las extraescolares son las que se realizan fuera de horario lectivo.

Su programación se hará en los diferentes ciclos y en la COCOPE, aunque pueden ser propuestas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa: padres/madres, alumnos/as a través de sus representantes en el Consejo Escolar y maestros/as a través del Claustro y Consejo Escolar.

Si a lo largo del curso surgiera alguna no propuesta y aprobada en la P.G.A. para su realización será necesario:

- Elaborar por parte del profesor, grupo de profesores u órgano colegiado proponente un diseño de la actividad.
- Determinar las sesiones de trabajo y las actividades tendentes a dirigir la puesta en práctica.
- Presentarla para su aprobación al Claustro y si éste la aprueba por mayoría, llevarla al Consejo Escolar para su aprobación.
- Puesta en práctica de la actividad.

Para la realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar a nivel de Centro, se considera necesario que cumplan los siguientes objetivos y criterios:

- No distorsionar la marcha normal del curso académico.
- Dotarlas de sentido lúdico.
- Desarrollar el sentido social y de participación colectiva de los alumnos/as.
- Para poder participar en una actividad complementaria deben participar más de la mitad de los alumnos/as del aula o en su caso que se podrá responsabilizar otro profesor de aquellos alumnos que quieran participar en la actividad.
- Interrelacionar diferentes áreas y competencias, sobre todo transversales.

No podemos determinar qué actividades se celebrarán cada curso, pero sí señalar las que se pueden tener en cuenta a la hora de hacer la Planificación Anual. Si a lo largo del curso se presenta alguna actividad que no esté incluida en la P.G.A. deberá presentarse al Claustro

para su aprobación por mayoría y al Consejo Escolar que deberá aprobarla por mayoría. Si se aprueba debe ser asumida por todo el Claustro obligatoriamente.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA
Comunidad Valenciana	9 de Octubre
27 de Noviembre	Día del Maestro
6 de Diciembre	Constitución
Último día del 1er trimestre	Actividades de Navidad
30/31 de Enero	Día de la Paz- Árbol
Según fecha	Carnaval
8 de Marzo	Día de la Mujer
Último día 2º trimestre	Día de la “mona”
23 de Abril	Día del libro
5 de Junio	Día del Medio Ambiente
Última semana de curso	Fin de Curso
Última semana de curso	Fiesta de despedida alumnos de 6º

8.3. ACTIVIDADES A REALIZAR EN CASA.

Consideramos que las actividades de éste tipo son aconsejables para favorecer hábitos de trabajo y estudio y como refuerzo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cuanto a su planificación hay que llegar a un acuerdo entre los profesores que imparten clase en el mismo nivel para no “sobrecargar” al alumno en sus diferentes áreas.

9. SELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES: LIBROS DE TEXTO.

Dada la importancia de la adopción del libro de texto, es conveniente que a la hora de elegir un texto, en cualquier área se tenga en cuenta:

- Adecuación al contexto educativo del Centro. Así, por poner un ejemplo, en el caso de elegir un texto de Valenciano, conviene tener en cuenta que estamos en zona castellano – parlante.
- Coherencia entre los objetivos, competencias y saberes básicos propuestos.
- Tratamiento de las áreas transversales.
- Enseñanza globalizadora.
- Progresión de aprendizaje y que éste sea significativo.
- Claridad y amenidad gráfica y expositiva.
- Que incluyan propuestas de evaluación y que sean adecuadas a los criterios de evaluación fijados en el nivel y ciclo.

9. 1. NORMAS PARA ADOPTAR UN TEXTO.

- Los libros de texto, según la legislación vigente, se podrán cambiar cada cuatro años.
- El cambio de texto se realizará por los profesores tutores o especialistas en reunión de ciclo.

- La propuesta al ciclo y la toma de decisión se realizará entre los meses de Mayo y Junio.

10. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

10.1. A NIVEL INTERNO.

10.1.1. COMUNICACIONES AL PROFESORADO.

Las comunicaciones al profesorado se realizarán por escrito y por medios telemáticos. Dependiendo del tipo de información se establecerá un plazo previo para ello.

- En el caso de Claustro o reunión de C. Escolar ordinario, la convocatoria deberá realizarse según la normativa vigente para cada órgano.

- **Claustro:**

Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro convocará a los miembros del claustro de profesorado **con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas**. Así mismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.

Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que tengan que tratarse así lo aconseje.

- **Consejo Escolar:**

Para las **reuniones ordinarias**, la dirección del centro enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión, **con una antelación mínima de una semana**. Así mismo, y con la misma antelación, pondrá a disposición de los miembros, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos ofrecidos por la Generalitat, la documentación que será objeto de debate y, si procede, aprobación.

El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. **En este último supuesto se deberá convocar en el plazo de diez días naturales**. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de curso.

- Las reuniones de Nivel, Ciclo y Comisiones no requerirán convocatoria semanal o quincenal al estar fijadas en la PGA, desde principio de curso.

- Para la información relacionada con el Plan Anual de Formación se determinará un espacio visible en el Tablón de anuncios y habrá una profesor/a responsable de organizar la información.

- Los partes de sustituciones diarios, si los hay, los realizará la Jefatura de Estudios y los entregará el Conserje a los profesores afectados.

10.1.2. TABLÓN DE ANUNCIOS DE PROFESORADO.

El Centro dispone de dos tabloneros de anuncios para el Profesorado.

El tablón de la Sala de profesores se destinará a información externa (CEFIRE, Sindicatos, Instituciones...)

El tablón de la Sala de Guardia se destinará a información interna (horarios, apoyos, parte de sustituciones, incidencias recursos TIC.....)

10.1.3. USO DEL TELEFÓNO.

Para no entorpecer la actividad docente si un profesor/a recibe una llamada en horario de clase, se le comunicará a la hora del recreo o al finalizar las clases.

En el aula los móviles estarán desconectados. Sólo se conectarán si se espera una llamada urgente.

El alumnado no podrá hacer uso de los móviles en el horario escolar. Si se detecta que algún/a alumno/a hace uso del móvil en horario escolar se le retirará el móvil y le será entregado a sus progenitores si se persiste en esta conducta se aplicará el reglamento de régimen interno.

10.2 A NIVEL EXTERNO.

10.2.1. COMUNICACIONES A LAS FAMILIAS.

Las comunicaciones a las familias de Centro, ciclo, nivel o aula se realizarán preferentemente por vía telemática: web familia, telegram,

Los boletines informativos de los resultados académicos se realizarán por web familia y al finalizar la evaluación final se entregará a las familias la información tanto en la web familia como en formato papel.

10.2.2. TABLÓN DE ANUNCIOS DEL CENTRO.

El Centro dispone de un tablón de anuncios para comunicaciones a las familias de todos los asuntos que lo requieren y vienen determinados, según la legislación vigente.

11. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO.

Los Servicios Administrativos del Centro serán función del E. Directivo. Debido a que además de esta función realizan otras es necesario disponer de un horario para atender a esta función.

11.1. HORARIO DE ATENCIÓN.

11.1.1. ATENCIÓN A PADRES.

El director/a del Centro destinará a atender a los padres/madres una hora diaria de 9 a 10 de la mañana.

El secretario/a dispondrá de 1 hora diaria de 11:30 a 12:30, para la misma función.

La Jefatura de Estudios destinará 2 sesiones de 1 tarde, de 3 a 4:30 de la tarde para atención de padres/madres.

11.1.2. ATENCIÓN A ALUMNOS/AS

Cada miembro del Equipo directivo dedicará 1 hora semanal a la atención de alumnos/as.

11.1.3. ATENCIÓN A PROFESORES/AS.

Se dedicará, por parte de cada miembro del E. directivo, 1 hora semanal para atender al profesorado.

11.1.4. ATENCIÓN A PERSONAL AJENO AL CENTRO.

Para atender a proveedores, representantes... los miembros del E. Directivo dedicarán 1 hora semanal.

12. ANEXOS

- **ANEXO I Documento de conciliación para conductas que alteran gravemente la convivencia en el centro o de acoso escolar.**

CEP VIRGEN DEL ROSARIO

DOCUMENTO DE CONCILIACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Ante los hechos acontecidos el (PONER FECHA) en (NOMBRE DEL CDNTRO EDUCATIVO) y siendo estos hechos acontecidos tipificados como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, según el artículo 18 (apartado b) del Decreto 195/2022 de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano. Se reúnen el Equipo de Orientación Educativa, el tutor/a del alumno/a, el Director del centro y los representantes legales del alumnado implicado y se acuerdan las siguientes medidas:

La dirección del centro, vista las circunstancias atenuantes ocurridas el día posterior al acontecimiento de los hechos, presenta al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, la posibilidad de acogerse a la tramitación por procedimiento conciliado aceptando las siguientes condiciones:

- a) La aceptación y suscripción de un compromiso de colaboración entre el centro docente, el alumnado y sus padres, madres o representantes legales, a fin de coordinar con el profesorado y con otros profesionales las acciones y medidas propuestas.
- b) El reconocimiento de la conducta gravemente perjudicial tanto por los/as representantes legales del alumnado agresor como del alumno/a víctima de los hechos.
- c) La petición de disculpas ante la alumna perjudicada.

Una vez aceptadas las medidas presentadas en el apartado anterior, la dirección del centro informa a los implicados de las medidas de abordaje educativo que se van a tomar como consecuencia de los hechos acontecidos y que son las siguientes:

- La suspensión de asistencia a determinadas actividades complementarias.
- La suspensión de la salida al patio durante un periodo de x días.

Los representantes legales del alumnado

ALUMNO/A IMPLICADO	GRUPO	REPRESENTANTE LEGAL	DNI	FIRMA
ALUMNO/A VICTIMA		REPRESENTANTE LEGAL	DNI	FIRMA

La Dirección del Centro
Centro

Sello del centro

La Orientadora del

Anexo II. Hoja de notificación de conductas contrarias a la convivencia.

**COLEGIO PÚBLICO VIRGEN DEL ROSARIO
ALBATERA**

NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

D/D^a _____, profesor/a
Del Colegio Público Virgen del Rosario, por el presente escrito informa:

Que el/la alumno/a _____, del grupo _____, ha incurrido en las conductas contrarias a la convivencia, según vienen recogidas en el Plan de Convivencia del centro, en el Decreto 39/2008 del 4 de abril por el que se regula la convivencia en los centros docentes no universitarios y en la Orden 64/2014 de 28 de julio de la Consellería de Educación por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia. Dichas conductas han sido las siguientes:

- Actos que perturban el normal desarrollo de las actividades de clase.
- Falta de colaboración sistemática del alumno/a en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Otras (especificar en el recuadro inferior):

Como consecuencia se le envía la notificación escrita, haciéndole constar que de ella quedará una copia en la Jefatura de Estudios, y que, en caso de repetirse hechos similares, incurrirá en una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, en cuyo caso el la Dirección del centro, oída la Comisión de Convivencia, podrá imponer como medida disciplinaria la suspensión del derecho de asistencia al centro durante el periodo que se determina en e le Plan de Convivencia.

Y para que conste, firmo el presente escrito

En Albatera a _____ de _____ de 201_____

El/la Profesor/a,

Enterado: Padre, Madre, Tutor

Fdo. _____

13. PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Escolar.
Fecha de aprobación

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los sectores de la Comunidad Escolar.

Las modificaciones al presente Reglamento serán hechas por el Consejo Escolar del Centro, a partir de las enmiendas hechas por cualquiera de los sectores de la comunidad escolar a través de sus representantes. La revisión del Reglamento será anual, a final de cada curso escolar.