

# **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Aprovado en Consejo Escolar  
04/05/21**

**CEIP VICENTE GAOS**

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. Introducción
2. Comisión de Convivencia
3. Normas que regulan la convivencia en el aula y en el centro
  - 3.1. Generales
  - 3.2. Entradas y salidas
  - 3.3. Patios
  - 3.4. Actividades complementarias
  - 3.5. Ausencias y retrasos
  - 3.6. Actividades extraescolares
  - 3.7. Banco de libros
  - 3.8. Normas de uso de las tablets
  - 3.9. Control de esfínteres
4. Colaboración con las familias
5. Derechos y Deberes de los alumnos y las alumnos
  - 5.1. Derechos
  - 5.2. Deberes
6. Derechos y Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras
  - 6.1 Derechos
  - 6.2 Deberes
7. Derechos y Deberes del Profesorado
  - 7.1. Derechos
  - 7.2. Deberes

## 8. Derechos y Deberes del Personal de administración y servicios

### 8.1. Derechos

### 8.2. Deberes

## 9. Incumplimiento de las normas de convivencia

### 9.1 Principios generales

### 9.2 Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias

### 9.3 Gradación de las medidas educativas correctoras

#### 9.3.1 Circunstancias atenuantes

#### 9.3.2 Circunstancias agravantes

### 9.4 Reparación de daños

### 9.5 Conductas contrarias a las normas de convivencia

#### 9.5.1 Tipificación

#### 9.5.2 Medidas educativas correctoras

#### 9.5.3 Comunicación a las familias

#### 9.5.4 Competencia en la aplicación de las medidas correctoras

#### 9.5.5 Constancia y registro de las medidas correctoras

#### 9.5.6 Prescripción

#### 9.5.7 Reiteración de las conductas contrarias a la convivencia

### 9.6 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

#### 9.6.1 Tipificación

#### 9.6.2 Medidas educativas disciplinarias

#### 9.6.3 Aplicación y procedimiento sancionador

#### 9.6.4 Prescripción

#### 9.6.5 Medidas de carácter cautelar

## 10. Protocolo de salud enfermos crónicos

## 11. Conclusión

## 1. Introducción

Es objetivo de nuestro Centro conseguir un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Consideramos fundamental que se respire en nuestro colegio un clima de convivencia armónico, que facilite el trabajo escolar, donde todos se asientan seguros y respetados y donde se potencian los valores de respeto, no-violencia, justicia, solidaridad, igualdad, tolerancia y democracia.

Por eso será preocupación de todos/as y cada uno/a de los miembros de la Comunidad Educativa resolver los problemas que surjan en el centro, en un ambiente de diálogo y debate, procurando llegar a soluciones que, si es el caso, hagan innecesaria la sanción.

El presente documento incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los cuales se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, y que se ajusta a lo que establece el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

Por otro lado, este texto recoge también otros aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del centro.

Toda la Comunidad Escolar, y en especial la Dirección Del Centro velarán por el estricto cumplimiento de estas Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

## 2. La Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta del que dispone el Decreto 39/2008 de 4 de abril, y está formada por el director/a, el/la Jefe/a de Estudios y dos profesores/as y dos padres/madres como mínimo.

Le corresponden las funciones siguientes:

- Efectuar el seguimiento del Plan de Convivencia del centro y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia.
- Informar el Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el centro.

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Velar por el cumplimiento de este Reglamento y proponer al Consejo Escolar las medidas que crea oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Facilitar la información sobre las normas del colegio a alumnado, profesores y padres.
- Fomentar la coordinación entre familias y profesorado.
- Mediar en los conflictos.
- Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayudan a resolver los posibles conflictos del centro. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, tendrán que garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras tendrán que ser proporcionales y coherentes a las faltas cometidas. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutadas. Las acciones restaurativas individualizadas, personalizadas o grupales tendrán que ser trabajadas con los implicados e implicadas. Para que estas normas sean efectivas, habrá que consensuarlas con toda la comunidad educativa, a través de la comisión de convivencia.
- Reunirse trimestralmente para valorar el estado de la convivencia en el centro y tomar las medidas oportunas.

Además, el centro contará con una **persona coordinadora de igualdad y convivencia**, la cual tendrá las siguientes funciones, contextualizadas en cada caso con la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica:

- a) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración y desarrollo del plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.
- b) Coordinar las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia del centro.
- c) Coordinar las actuaciones de igualdad referidas en la Resolución de las Cortes, núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015 (BOC núm. 47 de 11.01.2016).
- d) Formar parte de la comisión de convivencia del consejo escolar del centro.
- e) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del profesorado del centro en materia de igualdad y convivencia.

La dirección del centro tomará las medidas necesarias para permitir la consecución de estas funciones. En cualquier caso, se tendrá en cuenta la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, que habla de que en todos los procedimientos se tiene que respetar un espacio de comunicación con los menores, y obliga a hacer cumplir los apartados 1 y 3 del artículo 17 de la ley respecto del derecho de las personas menores de edad a ser informadas, oídas y escuchadas.

### **3. Normas que regulan la convivencia en el aula y el centro**

#### **3.1 GENERALES:**

Estas normas se regirán por las establecidas al plan de igualdad y convivencia aprobado en Consejo Escolar el día 2 de abril de 2019.

- Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado, y en los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y personal miembro del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o excepto prueba en contra, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas implicadas.
- No se impedirá el acceso al centro a personas que vistan ropas características o propias por motivo de su identidad religiosa y que no suponen ningún problema de identificación o atenten contra la dignidad de las personas.
- Se tendrá en cuenta lo que dispone la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana ante varios supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.
- El edificio, instalaciones y material del Centro serán respetados por todos/as y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- El horario para entrevistas con los docentes y la dirección, estará señalado en la Programación General Anual. Sólo se podrá solicitar unas horas diferentes siempre que haya acuerdo entre las dos partes. Fuera de este horario las familias se abstendrán de entrar en las aulas.
- Los pasillos y servicios no serán lugar de juego, sirviéndose de ellos para lo que son propios.

- Se mantendrá un tono de voz moderado en las dependencias del centro.
- Se utilizarán las papeleras situadas en las clases, pasillos y patio para depositar los papeles, plásticos y otros desechos.
- El alumnado no podrá salir de las clases en tiempo lectivo, sin la autorización expresa del/la maestro/a que tiene asignado en ese momento.
- El Centro no se hace responsable de los objetos valiosos que el alumnado traiga al mismo.
- Queda prohibido traer móviles al colegio. Este dispone de los medios necesarios para poder ponerse en contacto con las familias, en caso de necesidad. En el caso justificado de que algún alumno/a tenga que llevar este dispositivo a la escuela, la familia asumirá toda la responsabilidad que este hecho pueda ocasionar. El móvil estará custodiado por el tutor o la tutora durante el horario lectivo. Será obligatorio en cualquier caso que la familia firme la autorización correspondiente (Ver anexo).
- El profesorado no podrá ser considerado responsable de ningún accidente producido por el alumnado por no cumplir las normas de este documento, o las que se le hayan dado específicamente.
- Los equipos directivos confeccionarán los grupos del alumnado teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - Los grupos tienen que ser homogéneos en cuanto al número y se excluirá en la composición todo criterio discriminatorio.
  - La adscripción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, necesidades educativas especiales o necesidades de compensación educativa escolarizado en los diferentes grupos de un mismo curso, se llevará a cabo de manera equilibrada y se excluirá en la composición cualquier criterio discriminatorio.
  - En el alumnado de 3 años se procurará que los dos grupos sean homogéneos entre sí por lo que respecta a género, fecha de nacimiento, número de alumnado y adscripción a Religión/Valores.
  - Si se incorporan en otro nivel, el alumnado nuevo irá al grupo menos numeroso. En caso que las ratios sean iguales, el equipo directivo será el que dirimirá la adscripción.
  - El alumnado que permanezca un año más en un curso, será también distribuido de forma equilibrada.
  - Se realizará reagrupación del alumnado que pase a 1º de primaria, a 3º de primaria y a 5º de primaria. Los **motivos pedagógicos** que apoyan esta medida son:
    - Conocer más a fondo a otros compañeros/as.
    - Adaptarse a nuevos entornos.

- Romper dinámicas incorrectas.
- Aprender a ser más abiertos y flexibles.
- Romper la idea de clase para favorecer la de nivel y superar así la competitividad que a veces se crea entre grupos del mismo nivel.
- Equilibrar las diferencias.
- Evitar arrastrar posibles problemas de convivencia entre el alumnado de un grupo.

Los **criterios** a seguir para realizar la agrupación serán:

- Equilibrar el número de niños y niñas.
- Repartir equitativamente el alumnado n.e.s.e. y con dificultades de aprendizaje.
- Distribuir de manera equilibrada al alumnado que presenta conductas disruptivas, separando las relaciones incompatibles.
- Organizar los grupos con niveles heterogéneos.

Será el equipo docente el encargado de realizar la distribución del alumnado en los dos grupos.

Esta medida se incorporará de manera progresiva.

Así pues, el **calendario de implantación** será el siguiente:

Curso 2021-22 se reagrupará al alumnado que pase a 1º de primaria.

Curso 2022-23 se reagrupará al alumnado que pase a 1º de primaria, y de manera excepcional el equipo docente valorará la conveniencia de hacer reagrupación del alumnado que pase a 3º de primaria, ya que es la primera promoción del PEPLI.

Curso 2023-24 se reagrupará al alumnado que pase a 1º i 3º de primaria.

- El tutor/a será designado por el/la director/a de el centro a propuesta de los criterios pedagógicos establecidos por el claustro. En 1º y 2º curso de Educación Primaria los/as tutores/as serán, preferentemente, profesorado con destino definitivo en el centro. En todo caso, la dirección del centro decidirá la asignación de tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.
- El personal encargado de la tutoría tendrá que dedicar, dentro del horario que comparte con su grupo de alumnado, un tiempo semanal para desarrollar las propias tareas de tutoría.
- Las faltas de asistencia del alumnado serán comunicadas a los representantes legales del alumnado por el tutor/a con una periodicidad semanal. En caso de reiteración sin justificación, el tutor/a informará al/ a la Jefe/a de Estudios para poner en marcha las actuaciones determinadas, que tendrán que estar coordinadas con la dirección del departamento de orientación o con quien tenga atribuidas sus funciones.

### 3.2 ENTRADAS Y SALIDAS:

- Las condiciones de acceso al centro se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.
- Las horas de entrada al colegio serán las que se determinan en la Programación General Anual del Centro, dependiendo del tipo de jornada que se tenga. Las puertas de acceso al recinto escolar se cerrarán diez minutos después de la hora establecida. Se respetará este horario con la máxima puntualidad, agrupándose el alumnado en el patio por cursos y entrando a las aulas sólo cuando estén acompañados por el profesor/a correspondiente.
- Las entradas y salidas se harán sin carreras, empujones o cualquier otro tipo de acción que pueda suponer un peligro de accidente para sí mismo o para alguno/a compañero/a, especialmente cuando se utilizan las escaleras.
- El alumnado no podrá salir del Centro fuera del horario establecido, excepto por causa justificada. En ese caso se presentará al/la profesor/a una solicitud por escrito; un familiar tendrá que recogerlo a la hora convenida y firmar al libro de registro de salidas, en Conserjería.
- A partir de la hora de salida, solo permanecerá en el recinto escolar el alumnado que esté realizando alguna actividad extraescolar.
- Las familias del alumnado del tercer ciclo que decidan que sus hijos/as se vayan solos/as a casa, tendrán que rellenar una autorización previa que entregarán al tutor/a. (Ver anexo)

### 3.3 PATIOS:

- La vigilancia del tiempo de recreo es responsabilidad de los docentes y como tal es necesaria la presencia física de estos en los patios.
- El espacio destinado en el patio o el agrupamiento de los alumnos será en las zonas asignadas, que se especificarán en las normas de principio de curso. Para poder salir de estos lugares, el alumno/a tendrá que solicitar el correspondiente permiso del profesor/a de guardia.
- El profesor/a de vigilancia, se podrá ausentar por causa justificada, siempre que otro profesor/a esté en su lugar y enterado de la circunstancia.
- El profesorado procurará mantener un ambiente de convivencia y no-violencia durante el tiempo de recreo. Se dejará libertad de juegos, evitando los enfrentamientos o peligros, quedando prohibido el uso de objetos peligrosos que puedan lesionar a los otros. Se podrá establecer un horario para juegos específicos durante el tiempo de recreo, para dar a conocer otro tipo de juegos diferentes de los que está habituado el alumnado. Se valorarán estos juegos y se tendrán en cuenta las propuestas del alumnado.

- En tiempo de recreo, el alumnado, para permanecer en su aula, tendrá que estar siempre acompañado de uno/a profesor/a.
- Los días de lluvia, el alumnado permanecerá en las aulas con el tutor/a y los especialistas apoyarán a su ciclo.

### 3.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- Se entregará una autorización al alumnado por cada actividad que se haga fuera del centro, o que se realice dentro del centro con personas externas al colegio. Esta autorización deberá estar firmada por la familia dentro del plazo establecido (Ver Anexo).
- Para la realización de cada salida será requisito indispensable presentar la autorización por escrito, del padre, madre o tutor/a de el alumno/a.
- El no presentar la dicha autorización dentro del plazo establecido será motivo suficiente porque el alumno/a no efectúe dicha salida.
- Si algún alumno/a no puede participar en una salida por motivos justificados o por cualquiera de los casos anteriores, asistirá al centro y cumplirá con las tareas que le sean asignadas. La custodia lo efectuará cualquier de los docentes de su Ciclo o bien el que determine la Dirección o la Dirección de Estudios.
- Cuando a causa de fuerza mayor no se pueda llevar a cabo la salida programada, se cumplirá el horario lectivo normal del Centro.
- Durante las salidas, el alumnado mantendrá un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
- El alumnado permanecerá en grupo durante la visita, pudiéndose separar de él sólo con permiso del profesor/a.
- El alumnado cumplirá estrictamente el horario y las medidas de seguridad que se hayan establecido para el ejercicio de la actividad.
- Durante el trayecto en autobús o medio de transporte utilizado se obedecerán en todo momento las indicaciones del profesorado o personal responsable.
- No está permitido el uso de cámara de fotos ni de cualquier otro tipo de dispositivo electrónico por parte del alumnado durante las salidas.
- En cualquier caso, para poder realizar la actividad programada, será necesario que un 70% del alumnado de cada grupo manifieste su voluntad de realizar dicha actividad. En caso contrario, será anulada.

### 3.5 AUSENCIAS Y RETRASOS:

- Las ausencias o retrasos de los alumnos tendrán que ser justificadas por la familia a través de los canales establecidos ante su tutor/a.
- Si la ausencia o retraso de un profesor/a se puede prever, se dejarán las tareas escolares para sus alumnos.
- El alumnado que llegue con retraso, será acompañado a su aula por personal del centro y se tendrá que registrar el retraso en un libro habilitado para tal efecto en Conserjería.
- Del mismo modo, en el supuesto de que un familiar se retrase a la hora de la recogida de su hijo/a, también se reflejará al libro de retrasos de Conserjería.
- Cuando uno/a alumno/a llegue tarde de manera reiterada, se mandará una carta a la familia donde se explicarán las medidas oportunas a llevar a cabo ante este hecho.
- A todos los efectos, con el objetivo de evitar el absentismo escolar y preservar la defensa del interés superior de los menores, el centro permitirá el acceso del alumnado al centro a lo largo de toda la jornada escuela, aunque esto no suponga, necesariamente, que se le permita el acceso en el aula correspondiente. En cualquier caso, se garantizará una atención educativa correcta de este alumnado.

### 3.6 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

- Cuando un/a monitor/a no realice de manera correcta sus funciones, en especial cuando no sea capaz de controlar al grupo de alumnado y no se pueda garantizar la seguridad de estos, la Dirección del Centro podrá pedir de inmediato al AMPA que lo sustituya.
- Ningún/a alumno/a puede quedar excluido de una actividad por no ser usuario de comedor. Por eso, el AMPA tendrá que garantizar que durante el horario de las actividades programadas disponga de personal para abrir y cerrar la puerta del centro y acompañarlos al aula donde se desarrolla la actividad.
- Las familias, al matricular a sus hijos/as en una actividad firmarán la aceptación de las normas que rigen este tipo de actividades.
- El alumnado de las actividades extraescolares tiene que permanecer con sus monitores/as hasta que los entregan a los familiares, tutores/as o monitores/as de comedor si son usuarios del mismo.
- Los/as monitores/as serán responsables del buen uso de los espacios cedidos así como del cuidado de los materiales que haya en dicho espacio. Además, tendrán que comunicar a la Dirección del centro cualquier desperfecto que se produzca.

### 3.7 BANCO DE LIBROS:

Por medio de la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales.

En dicha orden se especifica, en el artículo 11, que "Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y del material curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamos se incluirán en el reglamento de régimen interno. Tanto el programa de reutilización como las normas de utilización y conservación tendrán que ser aprobadas por el claustro y por el consejo escolar".

Así pues, las normas de mantenimiento de libros de texto acordadas por el centro alrededor de esta normativa son:

### **FUNCIONES DE LAS FAMILIAS:**

#### **NORMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS LIBROS DE TEXTO NUEVOS**

- Los libros tendrán que estar forrados o con cubierta protectora. Durante los primeros días las familias tienen que forrar los libros que no lo estén, o cambiar los que estén en mal estado. (*Los libros nuevos vendrán con el forro*).
- Se pondrá una etiqueta con el nombre en la parte superior derecha de la cubierta.
- Se escribirá el nombre en lápiz en la primera página del libro.
- Se dará al/la tutor/a el acta de entrega de los libros de texto.

#### **NORMAS DE MANTENIMIENTO DE LOS LIBROS DE TEXTO DE SEGUNDA MANO**

- Se comprobará que el libro esté en condiciones de reutilización.
- En caso de ser necesario, se realizarán las siguientes acciones: forrar, quitar el nombre del alumno anterior, borrar anotaciones hechas con lápices, poner el nombre en la parte superior derecha de la cubierta, y escribir el nombre en lápiz en la primera página del libro.

### **NORMAS DE USO DE LOS LIBROS**

- El alumno se responsabilizará de mantener el libro limpio, tanto las portadas como las hojas de dentro, sin dibujos, pegatinas, etc.
- No **SUBRAYAR** el libro (ni con bolígrafo, fluorescentes, lápiz...)
- Las actividades del libro se harán en el cuaderno.

### **3.8 NORMAS DE USO DE LAS TABLETS**

Las tablets se consideran una herramienta más en el proceso de enseñanza-aprendizaje, puesto que ayudan a complementar y perfeccionar los sistemas tradicionales. Por lo tanto, es necesario que se cumplan unas normas de mantenimiento por parte del alumnado.

Estas normas se informarán al alumnado y a las familias a través de una circular que firmarán como compromiso de su buen uso.

- El equipo docente es el único que puede modificar el aspecto de las tablets: cambiar el fondo de pantalla, organizar las aplicaciones...
- El alumnado solamente puede utilizar la cámara de fotos con permiso y bajo supervisión.
- El alumnado solamente puede acceder a las páginas de internet autorizadas.
- El alumnado tiene que bloquear la tablet cuando no se esté utilizando para evitar distracciones.
- El alumnado tiene que respetar tanto la propia tablet como la de sus compañeros y compañeras.
- El alumnado tiene que asumir el coste de cualquier desperfecto ocasionado por un mal uso.
- El equipo docente puede controlar en todo momento el uso que se está haciendo de las diferentes tablets desde su ordenador, a través de una aplicación facilitada por la empresa.

### **3.9 CONTROL DE ESFÍNTERES**

Se realizará una reunión durante el mes de julio con las familias con hijos/as que empiezan la escolarización en Educación Infantil, y empezará así la colaboración centro-familia.

En la mencionada reunión se tratará el tema relativo al control de esfínteres para las niñas y los niños de 3 años, con el fin de que las familias aprovechen el período estival para que sus hijos e hijas lo consigan. A tal fin el equipo docente elaborará un dossier en el que se darán orientaciones, sugerencias y actividades a realizar por las familias de las niñas y de los niños de nuevo ingreso durante el período estival; iniciando de este modo la colaboración centro-

familia. (Orden del 24 de junio de 2008, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil, en su artículo 9).

El control de esfínteres diurno hay que tenerlo adquirido a la entrada de la escolarización de la etapa de Educación Infantil. Se pedirá a las familias varios teléfonos de personas de confianza, y en caso de un incidente, la tutora avisará para que acudan a cambiar al niño/a.

Si se observa que el control de esfínteres no está conseguido, la orientadora del centro junto con el tutor o la tutora y los padres, establecerán las pautas adecuadas para conseguir dicho objetivo.

#### 4. Colaboración con las familias

Para conseguir un buen clima de convivencia en el Centro, los padres, madres o tutores/as legales tienen que colaborar activamente en todo lo que haga referencia a la educación de sus hijos/as. Para lo cual:

- Inculcarán en sus hijos/as el respeto a todos los miembros de la Comunidad Escolar y a los fines educativos del Centro; no desautorizando la acción de los docentes en presencia de sus hijos/as.
- Serán informados sobre las actividades del Centro y particularmente sobre la vida escolar de sus hijos/as y de todos los aspectos que incidan sobre ésta (aprovechamiento académico, conducta, relación con los demás, faltas de asistencia y si es el caso, medidas y sanciones aplicadas).
- Las vías oficiales de difusión de la información y comunicación con las familias del centro son las siguientes (página web del centro, correo electrónico, Web Familia u otras que la Conselleria con competencia en educación pueda determinar):

**Web Familia:** es la principal vía de comunicación diaria entre tutores/as- familias. En este portal, las familias también pueden ver las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos/as y las notas y observaciones de cada evaluación.

**Web del centro:** es el canal de difusión de la información del centro relativa a: información general, documentos del centro, listado de libros, proceso de admisión y actividades realizadas, entre otros. **AULES:** es el entorno virtual de aprendizaje para los centros educativos, destinado al aprendizaje en línea.

**Correo corporativo del centro:** Se utilizará para tractar asuntos generales del centro con el equipo directivo.

- Acudirán a todas las citaciones las sean que cursadas por el profesorado, equipo directivo o representantes del Consejo Escolar.
- Dotarán a sus hijos/as del material escolar necesario para el normal desarrollo de las tareas escolares.

- Procurarán la puntual asistencia de sus hijos/as al Centro, controlando la asistencia a clase y facilitarán al/ a la profesor/a-tutor/a información sobre las faltas, justificándolas de forma veraz y en el tiempo y forma establecidos por el Centro.
- Las notas de cada evaluación se publicarán en el portal Web familia. De manera excepcional, los tutores/as facilitarán los boletines en pdf a aquellas familias que lo solicitan.
- Notificarán al tutor/a, así como a la Secretaría del Centro, los cambios de domicilio y teléfono que se produzcan durante la permanencia de sus hijos/se en éste, igual que cualquier documento que acredite la patología por parte del/de la alumno/a de alguna enfermedad, alergia...
- Las familias tienen derecho a ser informados por los/las tutores/as y los equipos docentes de la evolución en el aprendizaje de sus hijos/as y conocer los criterios de evaluación, así como a revisar los controles o cualquier tipo de pruebas que se tengan en cuenta para la valoración trimestral. En el caso de querer ver alguna de estas pruebas y que la reunión no pueda ser presencial, las familias, previa solicitud, recibirán una copia del examen a revisar. En el caso de pedir ver más de un examen, se tendrá que rellenar una solicitud para cada uno de ellos. (Ver anexo). El plazo de entrega de las copias de los exámenes será como máximo de 15 días.

## **5. Derechos y Deberes de los Alumnos y las Alumnas.**

Los Derechos y Deberes del Alumnado están regulados por el Decreto 39/2008 de 4 de abril sobre la Convivencia en los Centros docentes.

### **5.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS:**

5.1.1 Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

5.1.2 Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras legales velen por su formación integral, colaborando para lo cual con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

5.1.3 Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad. Así mismo tendrán

derecho a ser informados, al inicio de cada curso escolar, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

5.1.4 Las programaciones didácticas quedarán a disposición del alumnado, y a sus representantes legales, para que tengan constancia de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación, y de esta manera puedan realizar todas las consultas que estimen oportunas respecto de esto.

5.1.5 El alumnado o sus representantes legales si es menor de edad, podrá solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje y sus calificaciones.

5.1.6 Respecto al apartado anterior, podrá ser objeto de reclamación:

- a) La presunta aplicación incorrecta de los criterios de evaluación.
- b) La presunta inadecuación de uno o más instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos establecidos en la programación didáctica.

5.1.7 Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.

5.1.8 Los alumnos y las alumnas tienen derecho a la integridad y a la dignidad personal, manifestado en el respecto a su integridad física, psicológica y moral; a la protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral; a la confidencialidad de sus datos personales y familiares, en conformidad con la normativa vigente.

5.1.9 Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad a la normativa establecida.

5.1.10 Los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural.

## 5.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS:

5.2.1 El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.

5.2.2 Es deber de los alumnos y las alumnas tener una actitud activa, participativa y atenta en clase, sin alterar el funcionamiento normal de estas.

5.2.3 Es deber de los alumnos y las alumnas respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los otros alumnos y alumnas.

5.2.4 Es deber de los alumnos y las alumnas atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.

5.2.5 Es deber de los alumnos y las alumnas participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículum.

5.2.6 Es deber de los alumnos y las alumnas asistir en el centro educativo con el material y el equipamiento necesario.

5.2.7 Es deber de los alumnos y las alumnas realizar las tareas encomendadas por el profesor/a en el ejercicio de sus funciones.

5.2.8 Es deber de los alumnos y las alumnas realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para asimilar y comprender los contenidos de las distintas áreas.

5.2.9 Es deber de los alumnos y las alumnas respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los otros alumnos y alumnas.

5.2.10 Es deber de los alumnos y las alumnas permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.

5.2.11 Es deber de los alumnos y las alumnas asistir en las clases con puntualidad.

5.2.12 Es deber de los alumnos y las alumnas respetar el ejercicio de los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad escolar, respetando su libertad de conciencia, convicción religiosa, integridad, dignidad e intimidad; no discriminar ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o cualquier otra razón personal o social.

5.2.13 Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, participando en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, respetando el derecho del resto de los alumnos y alumnas; justificando ante el tutor/a la falta de asistencia y puntualidad; utilizando adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos del centro; cumpliendo y respetando el que establece el Reglamento de Régimen Interior, respetando el uso y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos...), tanto en el recinto escolar, como en el horario lectivo.

## **6. Derechos y Deberes de los Padres, Madres, Tutores o Tutoras de los Alumnos**

Los Derechos y Deberes de los Padres, Madres, Tutores o Tutoras, están regulados por el Decreto 39/2008 de 4 de abril sobre la Convivencia en los Centros docentes.

6.1 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS:  
Los representantes legales tienen derecho:

6.1.1 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.

6.1.2 Que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y en las leyes Educativas.

6.1.3 A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas sin detrimento de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.

6.1.4 A conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con este.

6.1.5 A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio educativa de sus hijos e hijas.

6.1.6 A solicitar las aclaraciones y las revisiones que consideran oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje. En caso de disconformidad ante las aclaraciones realizadas por el profesorado, pueden presentar reclamación por escrito, dirigidas a la dirección del centro docente, siguiendo el modelo que figura en el anexo de la Orden 32/2011. Dicha reclamación se presentará en la Secretaría del Centro, en los 3 días hábiles a computar desde el siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.

6.1.7 A recibir información sobre las normas que regulan la convivencia en el centro.

6.1.8 A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

6.1.9 A ser informados sobre el procedimiento a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

6.1.10 A ser oídos en aquellas decisiones que afectan la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

6.1.11 A que los sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.

6.1.12 A que los sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse involucrados sus hijos e hijas.

6.1.13 A ser informados del Proyecto Educativo del Centro.

6.1.14 A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideran oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo, como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

6.1.15 A tener garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

### **Evaluación objetiva en Educación Infantil.**

Según el que dispone el artículo 2.2 de la Orden de 24 de junio del 2008, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil, ésta será global, tendrá carácter continuo y también será formativa. Se procurará conocer con objetividad el proceso de aprendizaje de los niños/se para poder adecuar la enseñanza a su realidad concreta, ajustando ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado.

La información facilitada a las familias al inicio de la escolarización, con la entrevista de inicio de curso y los informes periódicos, tendrá que ser rigurosa y ajustada a la realidad del centro y a los progresos realizados por cada niño/a.

En esta etapa, dado su carácter meramente formativo y no obligatorio, el derecho a la evaluación objetiva se realizará de acuerdo con el que dispone el artículo 4 apartados 1,2,3 y 4, no aplicándose todo aquello relativo a los procesos de reclamación.

### **6.2 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS:** A los representantes legales les corresponde asumir los deberes siguientes:

6.2.1 Inculcar los valores de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que comporta.

6.2.2 Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.

6.2.3 Colaborar con el centro educativo. Cuando los responsables legales no colaboran con el centro educativo, se procederá de acuerdo con el que dispone el artículo 41.2 del Decreto 39/2008.

6.2.4 Escolarizar sus hijos o hijas y no permitir el absentismo.

6.2.5 Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.

6.2.6 Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.

6.2.7 Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

6.2.8 Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo 31.1 del Decreto 39/2008.

6.2.9 Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar, tanto a las entradas como las salidas.

6.2.10 Proporcionar en el centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.

6.2.11 Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socio educativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.

6.2.12 Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

6.2.13 Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente en clase.

6.2.14 Estimularlos porque lleven a cabo las actividades de estudio que se los encomiendan.

6.2.15 Participar de manera activa en las actividades que se establezcan para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

6.2.16 Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro docente.

6.2.17 Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

6.2.18 Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

6.2.19 Respetar el Proyecto Educativo del Centro.

## **7. Derechos y Deberes del Profesorado**

Los Derechos y Deberes del Profesorado, están regulados por el Decreto 39/2008 de 4 de abril sobre la Convivencia en los Centros docentes.

### **7.1 DERECHOS DEL PROFESORADO:**

7.1.1 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.

7.1.2 A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares a casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder crear un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.

7.1.3 A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

7.1.4 A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar los sean atribuidas por parte del Decreto 39/2008 y el resto de la normativa vigente.

7.1.5 A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

7.1.6 A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.

7.1.7 A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.

7.1.8 A expresar su opinión sobre el clima de convivencia del centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.

7.1.9 A recibir, por parte de la Administración, los planes de formación previstos en el artículo 14.2 del Decreto 39/2008, así como, la formación permanente en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

7.1.10 A tener la consideración de autoridad pública, en el ejercicio de la función docente, a los efectos del que dispone el Decreto 39/2008.

7.1.11 A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

7.1.12 A conocer el Proyecto Educativo del Centro.

7.1.13 A desarrollar su función docente en un espacio físico donde se cumplan las normas adecuadas de higiene y temperatura.

7.1.14 A ser informado puntualmente y regularmente de todos aquellos decretos, normas e información relacionados con la educación.

## 7.2 DEBERES DEL PROFESORADO:

7.2.1 A respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo del Centro.

7.2.2 A cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.

7.2.3 A ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia los atribuyen el Decreto 39/2008 y el resto de la normativa vigente.

7.2.4 A respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.

7.2.5 A imponer las medidas correctoras que los corresponda en virtud del Decreto 39/2008.

7.2.6 A inculcar a los alumnos y las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

7.2.7 A fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permiten el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

7.2.8 A informar los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

7.2.9 A informar los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.

7.2.10 A establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de su tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de los conflictos.

7.2.11 A controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de esto los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en este Reglamento de Régimen Interno.

7.2.12 A actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o profesora-tutora de forma que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.

7.2.13 A informar los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

7.2.14 A formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.

7.2.15 A guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga sobre las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidas por la normativa de protección de menores.

7.2.16 A informar a la Conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos que prevé la Orden de 12 de septiembre del 2007.

7.2.17 A informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno a la alumna.

7.2.18 A guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la Administración Educativa.

7.2.19 A fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7.2.20 A utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.

7.2.21 A velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir el que prevé la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de la Propiedad Intelectual.

7.2.22 A atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnas y alumnos en el horario que tenga fijado como tutoría.

7.2.23 A informar al alumnado y a sus representantes legales de la programación didáctica, para que tengan constancia de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y de calificación, y de esta manera puedan realizar todas las consultas que estimen oportunas respecto a esto.

7.2.24 A hacer llegar, a través de los equipos de ciclo, una copia de las programaciones didácticas al equipo directivo del centro.

7.2.25 A informar el alumnado y a sus representantes legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje y su rendimiento, en relación a sus capacidades y posibilidades.

7.2.26 A facilitar, tanto a los alumnos como sus familias, los criterios de evaluación y calificación, de acuerdo con los objetivos y contenidos del curso, así como los diferentes instrumentos de evaluación que se van a utilizar.

7.2.27 Ante una reclamación de calificaciones obtenidas presentada en el centro, el procedimiento general de tramitación será el siguiente:

a) La dirección del centro comunicará la existencia de la reclamación a todo el profesorado a quien corresponde su estudio e instrucción. El órgano instructor estará compuesto por:

- La dirección de estudios del centro.
- El tutor/a de el alumno/a los representantes legales del cual hayan reclamado.
- El/la coordinador/a de el ciclo en que se encuentre matriculado el/la alumno/a.
- Dos maestros designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en el área objeto de la reclamación.

b) El profesorado elaborara un informe motivado que describa los hechos y actuaciones que han dado lugar a la dicha calificación y si se han aplicado o no correctamente los criterios de evaluación, y si la prueba se adecuía o no a los objetivos y contenidos programados.

c) El informe será elevado ante la dirección del centro, quien notificará al alumno o a sus representantes legales la resolución de la reclamación. Si como consecuencia de la resolución se tuviera que modificar la decisión de evaluación respecto al alumno/a, el titular de la secretaría del centro o quien tenga atribuidas sus funciones, procederá a la rectificación en el acta de evaluación, haciéndolo constar por medio de la oportuna diligencia. Así mismo, se rectificarán los documentos oficiales de evaluación del alumno/a y se

incorporará una copia de la resolución a su expediente académico.

d) Ante la resolución, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la dirección territorial competente en el plazo máximo de un mes. En este caso, se solicitará por vía de urgencia, el expediente administrativo y toda la documentación que obre en poder del colegio y que sea objeto de la reclamación. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

e) El expediente administrativo generado por la reclamación, será registrado y conservado en el archivo del centro docente.

7.2.28 En aquellos casos en que la reclamación haya sido presentada fuera de plazo, se procederá a la inadmisión de las misma.

## **8. Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios**

Los Derechos y Deberes del Personal de Administración y Servicios, están regulados por el Decreto 39/2008 de 4 de abril sobre la Convivencia en los Centros docentes.

### **8.1 DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:**

8.1.1 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.

8.1.2 A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

8.1.3 A recibir defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

### **8.2 DEBERES DEL PERSONAL De ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:**

8.2.1 A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

8.2.2 A utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.

8.2.3 A velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

8.2.4 A cumplir y hacer cumplir el que prevé la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.

8.2.5 A custodiar la documentació administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

8.2.6 A comunicar a la direcció del centro todas las incidencias que supongan violencia que ejercida sobre las personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

## **9. Incumplimiento de las normas de convivencia**

### **9.1 PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN:**

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias todas aquellas conductas que alteren el funcionamiento normal de la convivencia escolar, realizadas por los alumnos o las alumnas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor.

Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afectan algún miembro de la comunidad educativa.

### **9.2 APLICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS:**

9.2.1 Las medidas correctoras y disciplinarias que se aplican por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respecto al derecho de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en la relación de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

9.2.2 En ningún caso los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.

9.2.3 No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y las alumnas.

9.2.4 La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias respetarán la proporcionalidad con la conducta del alumno y de la alumna y tendrá que contribuir a la mejora del proceso educativo.

9.2.5 Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, tendrán que comunicarse a la autoridad judicial. Todo esto sin perjuicio que se tomen las medidas cautelares oportunas.

### 9.3 GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS:

Los incumplimientos de las normas de convivencia tendrán que ser valorados considerando la situación del alumno o de la alumna. Para lo cual, los órganos responsables de la instrucción del expediente o de imposición de medidas correctoras, tendrán que tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno o de la alumna.

#### 9.3.1 Circunstancias Atenuantes:

9.3.1.1 El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

9.3.1.2 La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.

9.3.1.3 La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

9.3.1.4 El ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado.

9.3.1.5 La falta de intencionalidad.

9.3.1.6 El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.

9.3.1.7 La provocación suficiente.

#### 9.3.2 Circunstancias Agravantes:

9.3.2.1 La premeditación.

9.3.2.2 La reiteración.

9.3.2.3 Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra circunstancia o condición personal o social.

9.3.2.4 Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realizó contra quien se encuentre en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.

9.3.2.5 La publicidad de las acciones cometidas, incluyendo la realizada a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

9.3.2.6 La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

### 9.4 REPARACIÓN DE DAÑOS MATERIALES:

Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático, o cualquier material del centro, así como a los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, o restablecimiento, siempre que el profesorado, tutores, tutoras, o personal docente responsable de la vigilancia del alumnado, prueben que emplearon toda la diligencia posible exigida.

9.4.1 Los alumnos o las alumnas que sustrajeron bienes en el centro, tendrán que restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

9.4.2 Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos que prevé la legislación vigente.

9.4.3 La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

9.4.4 La dirección del centro comunicará a la Dirección territorial competente en materia de educación, dichos hechos para que se inicie el oportuno expediente de reintegro.

## 9.5 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

### 9.5.1 Tipificación:

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro educativo las siguientes:

9.5.1.1 Las faltas de puntualidad injustificadas.

9.5.1.2 Las faltas de asistencia injustificadas.

9.5.1.3 Los actos que alteran el normal desarrollo del centro.

9.5.1.4 Los actos de indisciplina.

9.5.1.6 Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.

9.5.1.7 El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.

9.5.1.8 El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.

9.5.1.9 Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.

9.5.1.10 La negativa sistemática a traer el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

9.5.1.11 La negativa a transmitir a los padres, madres, tutores o tutoras la información facilitada por el centro.

9.5.1.12 La alteración o manipulación de la documentación o información facilitada por el centro.

9.5.1.13 La suplantación de miembros de la comunidad escolar.

9.5.1.14 La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades ejercidas en el centro.

9.5.1.15 El uso de teléfonos móviles u otros aparatos ajenos al proceso de aprendizaje dentro del recinto escolar y en horario lectivo.

9.5.1.16 Los actos que impidan o dificulten el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.

9.5.1.17 La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.

9.5.1.18 La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

9.5.1.19 El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.

9.5.1.20 La desobediencia en el cumplimiento de las normas establecidas en el Proyecto Educativo del Centro.

9.5.2 Medidas educativas correctoras:

Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo, el Reglamento de Régimen Interior podrá contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulan las medidas educativas correctoras y que son las siguientes:

9.5.2.1 Amonestación verbal.

9.5.2.2 Comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios o el director/a.

9.5.2.3 Amonestación por escrito.

9.5.2.4 Retirada de teléfonos móviles u otros aparatos ajenos al proceso de enseñanza/aprendizaje del centro.

9.5.2.5 Privación de tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días.

9.5.2.6. Incorporación en el aula de convivencia.

9.5.2.7 Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. Dichas tareas no podrán superar el periodo de cinco días.

9.5.2.8 Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tengan programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.

9.5.2.9 Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante el dicho periodo el alumno permanecerá en el centro educativo debajo la organización de la Jefatura de estudios y realizando los trabajos académicos encomendados por parte del profesorado que le imparta docencia.

9.5.2.10 Para la aplicación de estas medidas correctoras no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario. Sin embargo, para las medidas previstas en los apartados 9.5.2.8 y 9.5.2.9, será preceptivo el trámite de audiencia los alumnos, las alumnas, sus padres, madres o tutores/as, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

9.5.2.11 Estas medidas educativas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

### 9.5.3 Comunicación a las familias:

Todas las medidas correctoras previstas en punto anterior tendrán que ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas.

### 9.5.4 Competencia en la aplicación de las medidas correctoras:

Corresponde al director/a de el centro y a la Comisión de Convivencia, el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de conflictos.

Al director/a le corresponde así mismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o las alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias asignadas al Consejo Escolar.

Sin embargo, con objeto de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras y que estas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el director/a podrá delegar en la Jefatura de estudios o en el profesor/a de el aula, para que puedan imponer las medidas correctoras señaladas con anterioridad.

### 9.5.5 Constancia y registro de las medidas educativas correctoras:

De todas las medidas educativas correctoras que se apliquen tendrá que quedar constancia escrita en el centro y serán realizadas por la persona encargada de aplicar la medida educativa correctora.

No será necesario la dicha constancia escrita cuando se apliquen las medidas correctoras 9.5.2.1, 9.5.2.2 y 9.5.2.3.

### 9.5.6 Prescripción:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de comisión.

Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

### 9.5.7 Reiteración de conductas contrarias a la convivencia:

9.5.7.1 En aquellos supuestos en que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno o la alumna continúe presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras correspondientes, se trasladará, previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales, a las instituciones públicas que se consideran oportunas, la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes en la aparición y persistencia de dichas conductas.

9.5.7.2 En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la Administración Educativa, a fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos y deberes del alumno o la alumna recogidos en este Reglamento de Régimen Interior.

## 9.6 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

### 9.6.1 Tipificación:

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

9.6.1.1 Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasan la incorrección o la desconsideración previstas en el apartado 9.5.1 de este Reglamento de Régimen Interior.

9.6.1.2 La agresión física o moral, las amenazas o coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.

9.6.1.3 Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realizan contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

9.6.1.4 El acoso escolar.

9.6.1.5 La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.

9.6.1.6 La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.

9.6.1.7 Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

9.6.1.8 Los actos injustificados que perturban gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

9.6.1.9 Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudican gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

9.6.1.10 La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud o la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

9.6.1.11 Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.

9.6.1.12 La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente la convivencia en el centro.

9.6.1.13 La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

9.6.1.14 La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afectan gravemente la convivencia en el centro.

9.6.1.15 El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.

9.6.1.16 Actos atentatorios respecto al Proyecto Educativo.

#### 9.6.2 Medidas educativas disciplinarias:

Ante las conductas tipificadas en el apartado anterior, el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior podrán contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulen las medidas disciplinarias que se recogen a continuación.

Las medidas disciplinarias que pueden imponerse para incurrir en las conductas tipificadas en los puntos 9.6.1.8, 9.6.1.13 y 9.6.1.14, son las siguientes:

9.6.2.1 Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un periodo superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

9.6.2.2 Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tengan programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.

9.6.2.3 Cambio de grupo o clase del alumno o la alumna por un periodo superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

9.6.2.4 Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante el desarrollo de dichas clases y con objeto de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia, y debajo la organización de la Jefatura de estudios.

Las medidas disciplinarias que pueden imponerse para incurrir en las conductas tipificadas en el punto anterior, excepto las detalladas en el párrafo anterior, son las siguientes:

9.6.2.5 Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna tendrá que realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El centro determinará los mecanismos que posibiliten el adecuado seguimiento

de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionado/a.

9.6.2.6 Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la Administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente, con garantías de los servicios complementarios necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

#### 9.6.3 Aplicación y Procedimiento sancionador:

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medidas disciplinarias con la previa instrucción del correspondiente Expediente disciplinario.

Corresponde al director o la directora del centro incoar por iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.

El acuerdo sobre la iniciación del Expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles desde el conocimiento de los hechos.

El director o directora del centro hará constar por escrito la apertura del Expediente disciplinario que tendrá que presentar en su contenido, en su forma de instrucción, resolución y notificación, el que establecen los artículos 45, 46 y 47 del Decreto 39/2008 del Consell de la Generalitat Valenciana sobre la Convivencia en los centros docentes.

#### 9.6.4 Prescripción:

Las conductas tipificadas en el apartado 9.6.1 de este Reglamento de Régimen Interior, prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

#### 9.6.5 Medidas de carácter cautelar:

Al incoarse un expediente en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la instructora o instructora y oída La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuera necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las medidas provisionales podrán consistir en:

9.6.5.1 Cambio provisional de grupo.

9.6.5.2 Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.

9.6.5.3 Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.

9.6.5.4 Suspensión provisional de asistir en el centro.

Las medidas provisionales podrán establecerse por un periodo máximo de cinco días lectivos. Ante casos muy graves y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director o la directora del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la instructora o instructora y oída La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio que esta no tendrá que ser superior en tiempo ni diferente de la medida correctora que se proponga, excepto en el supuesto de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

El director o la directora podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.

Las medidas provisionales que se puedan adoptar, serán previamente comunicadas al padre, madre o tutor/a.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante el desarrollo de estas, y con objeto de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. La Jefatura de estudios organizará la atención del dicho alumnado.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o alumna cumplió, se considerarán por anticipado de la medida disciplinaria a cumplir.

## 10. Protocolo de salud enfermos crónicos

Según 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 cual 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, en el caso de alumnado con enfermedad crónica, el centro docente se encargará de custodiar la medicación del alumnado. A continuación se describen las diferentes responsabilidades organizadas por ámbitos.

Desde el ámbito educativo:

### PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN:

- Comunicarse con la persona coordinadora del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, para establecer el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro educativo.
- Solicitar, recibir, archivar y custodiar la documentación presentada por las familias o tutores/as legales ("Anexo IV. Informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar" y "Anexo V. Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la dirección del centro para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar").
- Disponer de un registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud (Anexo III. Registro de alerta escolar).
- Organizar, si es el caso, con la colaboración de todos/todas los/las profesionales del centro, la administración de medicamentos, su custodia y el acceso, y respetar las indicaciones contenidas en el anexo IV.
- Custodiar el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria específica. (Anexo VI. Registro de administración de medicamentos / atención sanitaria específica).
- Durante el curso escolar, comunicar a la persona coordinadora médica del centro sanitario de referencia cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro.

### PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO:

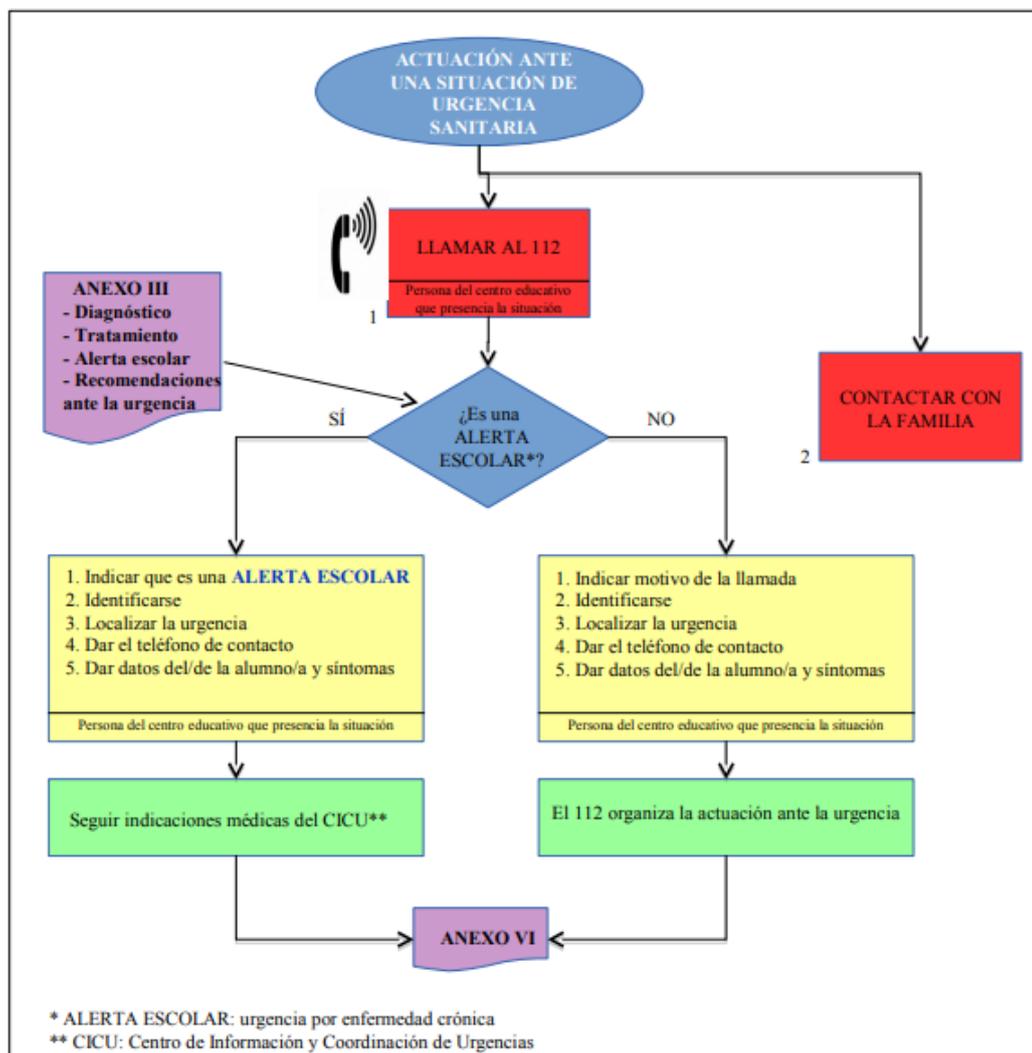
- Tener conocimiento y acceso al lugar donde se encuentra el botiquín y el procedimiento para la administración de medicamentos en el centro escolar (apartado "8.3. Procedimiento para la administración de medicamentos").
- Conocer las actuaciones ante una situación de urgencia sanitaria (apartado "8.2. Procedimiento de acción ante una situación de urgencia sanitaria") y, en especial, el número de emergencias 112 y los datos del centro y las del alumno/a a proporcionar en caso de urgencia sanitaria.
- Colaborar con la persona responsable de la dirección del centro docente en la custodia, el acceso y la administración de medicamentos.

### Desde el ámbito familiar:

#### Aportar al centro:

- El informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar (anexo IV).
- Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la dirección del centro para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar (anexo V).
- Aportar la medicación prescrita por el médico o la médica, rotulada con el nombre completo del alumno/a y la posología y frecuencia.
- Responsabilizarse tanto de su renovación como del control de su caducidad.

## 8.2 Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia sanitaria



## 11. Conclusión

El ejercicio de los Derechos por parte de los alumnos y las alumnas, de los padres, madres o tutores legales, del profesorado y del personal de administración y servicios, en el ámbito de la convivencia escolar, implica el deber al reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros que formamos la Comunidad Educativa.