

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)**

## ÍNDICE

### BLOQUE 1: MARCO LEGAL

#### 1- INTRODUCCIÓN

#### 2- TÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES

- CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES
- CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES,TUTORES DE LOS ALUMNOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA
- CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 3- TÍTULO II DE LAS NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

- CAPÍTULO I DEL USO DE LAS INSTALACIONES
- CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD
- CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
- CAPÍTULO IV DE LA TUTORÍA Y EL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO ESCOLAR
- CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO
- CAPÍTULO VI DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

#### 4- DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA
- CAPÍTULO II DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS
- CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- CAPÍTULO IV DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

## 5- TÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES FINALES

### BLOQUE II: ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

1.- HORARIOS DEL CENTRO

2.- ORGANIZACIÓN ESPARCIMIENTO

- ZONAS DE ESPARCIMIENTO

- DÍAS DE LLUVIA

- ESPARCIMIENTO DE LA ETAPA DE INFANTIL

- NORMAS GENERALES Y DE VIGILANCIA

3.- ENTRADAS Y SALIDAS

4.- SUBIDAS Y BAJADAS EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO

5.- COMISIONES

6.- UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y VESTUARIOS

- PISTAS POLIDEPORTIVAS

- VESTUARIOS

- ALMACENAMIENTO DE MATERIAL EDUCACIÓN FÍSICA

- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS VESTUARIOS

7.- UTILIZACIÓN DE BALONES Y PISTAS DEPORTIVAS

8.- MULTIDEPORTE

9.- BIBLIOTECA

- BIBLIOTECA DE CENTRO

- BIBLIOTECA DE AULA

- TAREAS A REALIZAR EN JUNIO POR TODOS LOS Tutores/as

10.- AULA DE INFORMÁTICA

11.- AUDIOVISUALES

12.- ELECCIÓN/ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

13.- PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO

14.- ORGANIZACIÓN DE APOYOS Y DESDOBLAMIENTOS

15.- CAMBIOS DE CLASE

16.- PANELES INFORMATIVOS

17.- CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO

18- INICIO DE ESCOLARIZACIÓN

19.- ELECCIÓN RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA

20.-COMEDOR ESCOLAR

21.- INFORMACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN

- ALUMNADO

- PADRES Y MADRES

22.- RELACIÓN CON EL CENTRO

- REUNIONES DE PADRES Y MADRES POR NIVELES CON LOS TUTORES

- REUNIONES PADRES/MARES-TUTOR/A

- REUNIONES CON MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- INFORMACIÓN

23.- PERMISOS Y BAJAS

24.- RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- AYUNTAMIENTO

- CENTROS SOCIALES

- CENTROS DE SALUD

- CEFIRE

- SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS (SPE)

- OTROS CENTROS

25.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO (XARXA LLIBRES).

26.- ATENCIÓN SANITARIA AL ALUMNADO CON PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICA EN HORARIO ESCOLAR, ATENCIÓN A LA URGENCIA PREVISIBLE Y NO PREVISIBLE. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS. BOTIQUÍN DE CENTRO.

27.- CIRCULAR INICIO DE CURSO 2017-2018.

## INTRODUCCIÓN

La comunidad escolar del colegio de educación infantil y primaria, de San Vicente del Raspeig, dentro de un marco de convivencia, tolerancia y dignidad de la persona de acuerdo con el decreto 39/2008 del 4 de Abril (DOGV 9-4-2008) establece las siguientes normas de convivencia:

- a) Conseguir una buena convivencia escolar que permita el desarrollo integral del alumnado, facilitar el trabajo docente con total normalidad para que el sistema educativo alcance los fines y objetivos previstos.
- b) La regulación de los derechos y deberes del alumnado; de los padres, madres, tutores o tutoras; del profesorado, y del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar.
- c) La regulación de las normas de convivencia y de los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteran la convivencia escolar.

### Artículo 3. Principios generales

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se derivan de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursan.
2. Todos los padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y responsabilidades en el desarrollo educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas.
3. Todo el profesorado, así como cualquier persona que desarrolle su actividad educadora en el centro, tiene los mismos derechos y deberes en el desarrollo educativo del alumnado, sin más distinciones que aquellas que se derivan de su relación jurídica con el centro, cargos directivos o funciones docentes que ejerza.
4. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.

Una vez aprobado este reglamento deberá ser cumplido por todos los que integran la comunidad educativa del centro.

**TÍTULO I****de los DERECHOS Y DEBERES****CAPÍTULO I****de los DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO****de los DERECHOS.****Artículo 15. Derecho a una formación integral**

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:
  - La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
  - La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
  - La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
  - La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
  - La formación en el respecto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
  - La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en todo caso, de conformidad con la Constitución.
  - La orientación educativa y profesional.

- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
- La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
- La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, con el fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
- La formación en el esfuerzo y el mérito.
- La formación del ocio y tiempo libre.
- La formación en los buenos hábitos del consumo.
- Otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello 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.

#### **Artículo 16. Derecho a la objetividad en la evaluación**

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, 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.
3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones con respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. A este efecto, la Conselleria con competencias en materia de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo este derecho.
5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

### **Artículo 17. Derecho al respecto de las propias convicciones**

El respeto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

1. Que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.
2. A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de éste. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.
3. Cualquier otro derecho reconocido por la legislación vigente.

### **Artículo 18. Derecho a la integridad y la dignidad personal**

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

1. El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
2. El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
3. La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
5. La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y la camaradería entre los alumnos y las alumnas.

6. La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

### **Artículo 19. Derecho de participación**

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

### **Artículo 20. Derecho de asociación y de reunión**

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

1. A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
2. A asociarse una vez acabada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
3. A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
4. Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que le son propias, al efecto de los cuales, los directores o las directoras de los centros docentes facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

### **Artículo 21. Derecho de información**

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afectan a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

2. Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser

informados, antes de la recopilación de sus datos, del destino de las datos personales que se solicitan en el centro, de la finalidad con la que serán tratadas, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la que podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

### **Artículo 22. Derecho a la libertad de expresión**

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respecto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

### **Artículo 23. Derecho de ayudas y apoyos**

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

1. A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
2. Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
3. A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.
4. A cualquier otro que se establezca en la legislación vigente.

### **De los DEBERES.**

### **Artículo 24. Deber de estudio y de asistencia a clase**

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.
2. La finalidad del deber al estudio es que, mediante el aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita conseguir el máximo

rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el funcionamiento normal de las clases.
- b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
- f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los otros alumnos.
- g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los otros alumnos y alumnas.
- h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- y) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- j) Cualquier otro establecido por la normativa vigente.
- k) Los alumnos y las alumnas tienen asimismo deber de asistir en clase con puntualidad.

#### **Artículo 25. Deber de con respecto a los otros**

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
- d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

#### **Artículo 26. Deber de respetar las normas de convivencia**

1. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:
  - a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
  - b) Respetar el derecho del resto de los alumnos de que no sea perturbada la actividad educativa.
  - c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, delante del tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
  - d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
  - e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
  - f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
  - g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considero que alguna de las decisiones vulnera alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.

- h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, llevar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos.
- i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
- k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- l) Respetar lo que establece el reglamento de régimen interior del centro con respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.
2. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo. En cuanto a este tema, se considera una falta muy grave la agresión intencionada, por lo que en cualquier caso tendrá como consecuencia la incoación de expediente disciplinario y una expulsión cautelar temporal del centro, siempre acorde con la normativa vigente, en la actualidad el Decreto 39/2008, de 4 de abril.
3. Por otra parte la acumulación de partes tendrá como consecuencia la incoación de expediente disciplinario. Según la gravedad de los partes, podrá realizarse antes pero a partir del tercer parte se incoará expediente con la correspondiente medida cautelar de suspender provisionalmente la asistencia al centro.

**CAPÍTULO II****DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR****DE LOS DERECHOS.****Artículo 53. Derechos**

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se reconocen los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.
- c) Realizar su función docente en un ambiente educativo adecuado, en que sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.
- e) 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 que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.
- g) 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.

- h) A expresar su opinión sobre el clima de convivencia en el centro, así como realizar propuestas para mejorarlo.
- i) A recibir, por parte de la administración, los planes de formación previstos en el artículo 14.2 del presente Decreto, así como la formación permanente en los términos establecidos en la Ley Orgánica 8/2013, de 10 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- j) A tener la consideración de autoridad pública, en el ejercicio de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.
- k) 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.
- l) A conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

## **DE LOS DEBERES.**

### **Artículo 54. Deberes**

Los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- b) 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.
- c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este decreto y el resto de la normativa vigente.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente Decreto.
- f) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

- g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de éstas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- i) Informar a los alumnos y las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
- k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de eso los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.
- l) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.
- m) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.
- o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información 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 establecidos por la normativa de protección de menores.

- p) Informar a la Conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos que prevé la Orden 62/2014 de la Conselleria de Educación.
- q) Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o la alumna.
- r) 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.
- s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.
- u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo que prevé la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- v) Atender padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

**CAPÍTULO III****DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, Tutores/as DE LOS ALUMNOS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.****DE LOS DERECHOS.****Artículo 50. Derechos**

Los representantes legales tienen derecho a:

- 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.
- b) Que sus hijos e hijas reciben 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.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin perjudicar las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con este.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- h) A ser informados sobre el procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- i) A ser escuchados en aquellas decisiones que afectan la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- j) Que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.

- k) Que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incursos sus hijos e hijas.
- l) A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.
- m) 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.

**Artículo 51. Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y las alumnas.**

- 1. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y las alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
- 2. Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otros, las siguientes finalidades:
  - a) Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.
  - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
  - c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y las alumnas en la gestión del centro.
- 3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos integradas por los padres, madres, tutores o tutoras.
- 4. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, al efecto de los cuales, los o las titulares de los Centros privados concertados o los directores o directoras de los centros docentes públicos facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteran el normal desarrollo de ésta.
- 5. Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas.

## **LOS DEBERES.**

### **Artículo 52. Deberes**

A los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y las alumnas les corresponde asumir los siguientes deberes:

- a) Inculcar el valor 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.
- b) 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.
- c) Colaborar con el centro educativo. Cuando los padres, madres, tutores o tutoras, por acción u omisión, no colaboran con el centro educativo de sus hijos e hijas, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 del presente Decreto.
- d) Escolarizar sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden con respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permiten el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, informará las instituciones públicas competentes de los hechos, para que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y la alumna contenidos en el capítulo I del título II de este decreto.
- e) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
- f) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

- h) 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 presente Decreto.
- i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- j) Proporcionar en el centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, porque sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursan las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente en clase.
- n) Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio a que se encomiendan.
- o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- r) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
- s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.
- t) En caso de que el reglamento de régimen interior del centro prevea el uso del uniforme para los alumnos y las alumnas, los padres, madres, tutores o tutoras tendrán la obligación de cumplir la mencionada medida.

**CAPÍTULO IV****DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.****Artículo 55. Derechos y deberes**

1. El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.
- c) 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.

2. El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:

- a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.
- b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
- c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Cumplir y hacer cumplir lo que prevé la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo con respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- f) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias suponen violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudican la convivencia en los centros docentes.

**TÍTULO II****DE LAS NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO****CAPÍTULO I****DEL USO DE LAS INSTALACIONES.**

El alumno tiene derecho a desarrollar su actividad académica en unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

Las instalaciones del centro son un bien público que todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a usar. Asimismo están obligados a cuidarlos y preservarlos en el mejor estado posible.

Al comienzo del curso, el tutor, junto a sus alumnos, cumplimentará la hoja de inventario en la que se especificará el estado del aula y del material. A partir de entonces, el grupo será responsable a todos los efectos del deterioro ocasional que provocado por el mal uso del aula.

Si un grupo observa cualquier desperfecto en su aula deberá notificarlo al tutor, que se encargará de comunicarlo:

a) Al secretario, si es producto del deterioro por uso normal, y al jefe de estudios, si está causado por negligencia o uso indebido.

Con el fin de evitar el riesgo de daños incontrolados o de hurtos, todas las aulas deberán quedar sin alumnos y cerradas durante el esparcimiento, a excepción de aquellos casos que estén debidamente justificados.

## CAPÍTULO II

### DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD.

#### Artículo 33. Las faltas de asistencia y la evaluación

Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adoptan ante las faltas de asistencia injustificadas, en los reglamentos de régimen interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos y las alumnas que superan este máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de manera reiterada puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación.

Se considerará, para que un alumno no sea evaluado trimestralmente, cuando las faltas superen un tercio del total lectivo excepto casos excepcionales.

La asistencia de los alumnos a clase es un deber y su incumplimiento se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

Se considerarán justificadas las faltas de asistencia por enfermedad o por necesidad familiar. En ambos casos el alumno/a deberá presentar un justificante firmado por el padre, la madre o el tutor legal.

En caso de que un alumno/a deba faltar a clase por un motivo familiar justificado, sus padres o tutores legales comunicarán por escrito al tutor/a las fechas previstas y la duración de la ausencia, para que este informe con antelación a los profesores y se puedan tomar las medidas docentes que se consideran oportunas.

Los profesores tienen la obligación de hacer constar las faltas de asistencia de los alumnos en los partes mensuales de faltas.

Si la acumulación de faltas en un mes es alarmante y perjudica la educación del niño/a, primero se intentará contactar con la familia para aclarar la situación. Si las faltas persisten se notificará al Ayuntamiento dentro del programa de absentismo escolar que llevan a cabo los servicios sociales.

#### La puntualidad.

Las faltas de puntualidad originan desorden y molestias por el que, tanto alumnos como profesores, deben esforzarse para que no se produzcan retrasos

o, cuando menos, que se produzcan de forma excepcional o imputables a hechos imprevisibles.

Las faltas de puntualidad del alumnado requerirán una justificación adecuada.

De la misma manera deberán justificarse las entradas y/o salidas del Centro antes de la hora habitual y hacerlo acompañados de su padre, madre y/o tutor legal.

Las puertas del Centro se cerrarán pasados 5 minutos de las horas de entrada y salida.

## CAPÍTULO III

### DE LA EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

Ver art. 16. sobre los derechos del alumnado.

– Disposiciones **legales reguladoras:**

1) Real Decreto 126/2014

2) Decreto 108/2014 de 4 de Julio de la Consellería de educación por el que se establece el currículo de la educación primaria.

2) ORDEN de 13 de diciembre de 2007, de la Conselleria de Educación, sobre

evaluación en educación primaria.

3) ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación,

,por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en

la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones

obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

– **Características de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje:**

El carácter continuo de la evaluación tendrá como fin detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, analizar sus causas y, en consecuencia, reorientar la

intervención educativa y adecuarla a la diversidad de capacidades, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado.

Según lo dispuesto en el artículo 12.1 del Real Decreto 126/2014, los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el éxito de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continuas y final de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los anexos I y II del citado Real Decreto. En las áreas del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, dichos referentes serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en el anexo III del decreto 108/2014 de la Consellería de educación..

Las programaciones didácticas anuales concretarán los referentes de la evaluación mencionados en el punto anterior, de acuerdo con los procedimientos generales de evaluación y las medidas de atención a la diversidad establecidas en el proyecto educativo del centro. Asimismo, especificarán las estrategias y los instrumentos de evaluación que consideren más adecuados para llevar a cabo el proceso evaluador. Dichos instrumentos de evaluación serán guardados y custodiados por cada docente hasta la finalización del primer trimestre del próximo curso escolar.

#### **– Reclamaciones sobre las calificaciones del proceso de evaluación:**

Según la legislación vigente, el reglamento de régimen interior debe regular el procedimiento, los plazos y la actuación de los órganos que intervienen en el proceso de reclamación de calificaciones, para garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Las concreciones sobre este procedimiento se encuentran en la ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento

de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

Dentro de este derecho se contempla la posibilidad de solicitar ver los exámenes del alumnado. La familia se compromete al uso responsable de estos exámenes teniendo un plazo máximo para su devolución. Firman cuando se llevan el examen y en el tiempo establecido deben entregarlo al tutor o tutora, preferiblemente a través del alumno o alumna.

## CAPÍTULO IV

### **DE LA TUTORÍA Y EL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO ESCOLAR.**

En este apartado nos atendremos al Decreto 233/1997.

El servicio de tutoría escolar, tanto a nivel individual como de grupo, es un derecho del alumno y un instrumento fundamental de trabajo para el centro, que sigue dos líneas complementarias de acción tutorial:

- El profesor-tutor.
- La orientadora del centro

Se trabajará desde el grupo clase y sus profesores, y entre el grupo y los órganos unipersonales y colegiados del centro.

-El **profesor-tutor** tiene como principales funciones las siguientes:

- a) Actuar como intermediario directo entre los alumnos
- b) Es el encargado, junto al grupo, de hacer el seguimiento, tanto el aprovechamiento de la actividad docente como de la conservación del aula y de la participación del grupo en la vida del centro.
- c) Durante las primeras semanas del curso deberá dedicar las sesiones de tutoría que sean necesarias a la difusión y análisis de los derechos y deberes de los alumnos así como a los aspectos de este reglamento que más afectan los intereses del alumnado.

d) El tutor/a actúa en primera instancia en los conflictos de carácter disciplinario que, individual o colectivamente, afectan el grupo, con el fin de tratar de resolverlos.

e) Tiene la obligación de comunicar a los padres o tutores legales de los alumnos de su grupo, tanto las faltas de asistencia como las calificaciones obtenidas en cada período de evaluación.

Asimismo, los padres podrán solicitar del profesor-tutor, en las horas previstas a este efecto en su horario personal, información sobre el rendimiento académico, el progreso o dificultades de aprendizaje y la actitud y comportamiento del alumno/a.

f) El tutor/a puede convocar las reuniones con padres que considere oportunas, tanto de carácter general como entrevistas individuales.

Desde el presente curso escolar el orientador del centro pertenece al claustro del centro. Por este motivo debe optimizarse la coordinación entre la psicopedagoga y los maestros del centro para mejorar la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Sus funciones prioritarias son:

a) Coordinar, apoyar y ofrecer un asistencia técnica a las actividades de orientación y tutoría.

b) Pasar las pruebas psicopedagógicas necesarias, sobre todo en los cambios de etapa. El alumno y sus padres tienen derecho a conocer los resultados de estas pruebas.

## CAPÍTULO V

### DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Se hace referencia al arte. 19 del Decreto 39/2008 y al ROF 233/97 art. 51

Destacando que:

1. El alumnado tiene derecho a participar en la vida y el funcionamiento del centro.

2. Los alumnos tienen derecho a la constitución de un consejo de delegados, órganos que se rige por las siguientes bases de funcionamiento:

a) Está formado por el conjunto de los representantes de los grupos-clase, delegados y subdelegados, que habrán estado elegidos, dentro de los dos primeros meses del curso, por sufragio directo y secreto entre el alumnado matriculado en el centro. También serán miembros natos del consejo de delegados los representantes del alumnado en el consejo escolar.

b) Son competencias del consejo de delegados, entre otros, las siguientes:

1. Proponer actividades extraescolares.
  2. Recibir información por parte de sus representantes de las decisiones que se tomen al consejo escolar.
  3. Trasladar al consejo escolar aquellos asuntos y problemas que considero oportunos para que sean tratados en el máximo órgano representativo de la comunidad escolar.
  4. Hacer propuestas de tipo organizativo u otro que afectan la vida del centro.
  5. El consejo de delegados podrá ser convocado tanto por un o más de sus miembros como por el director o el jefe de estudios.
- c) Los miembros del consejo de delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

3. Los representantes del alumnado tienen derecho a ser informados de la orden del día de las reuniones del consejo escolar del centro con la suficiente antelación, así como de los acuerdos adoptados con el fin de darles difusión.

4. Son competencias de los delegados y subdelegados de grupo las siguientes:

- a) Ser portavoces y representantes de su grupo delante del resto de la comunidad escolar.
- b) Servir de intermediarios en todas aquellas cuestiones y conflictos que se produzcan al grupo-clase.
- a) Recoger todas las iniciativas tendentes a mejorar el entorno físico de la clase.
- b) Transmitir al grupo las decisiones presas en el consejo de delegados, así como informar de los asuntos relacionados con la organización y el funcionamiento general del centro.

c) El delegado tiene derecho a ser escuchado ante laertura de expedientes disciplinarios a alumnos de su grupo.

d) Los delegados pueden perder su representatividad y ser destituidos en los siguientes casos:

1. Por faltas de asistencia reiteradas a las reuniones del consejo de delegados o, en su caso, de la comisión de convivencia.

2. Por revocación del grupo-clase por la mayoría absoluta, a petición del profesor-tutor o por un mínimo de un tercio de los miembros de la clase.

3. Por dimisión o renuncia al cargo, previa comunicación al grupo y notificación escrita al profesor-tutor.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Tanto el currículo como las fiestas de nuestro calendario, generarán una gran parte de las actividades complementarias. A principio de curso, la programación general anual recogerá todas las propuestas que el Claustro considere adecuadas para los alumnos.

Además se podrán realizar otras actividades de esta índole, aunque no se contemplen inicialmente en la programación general anual, siempre que estén aprobadas por el Consejo escolar.

Las actividades complementarias que se organizan en el centro como añadidura de la clase dentro del horario lectivo se consideran obligatorias, tanto para los alumnos como para el profesor del grupo participante. Las actividades extraescolares que se organizan fuera del horario lectivo tienen carácter voluntario.

Las actividades complementarias que se realicen fuera del centro se comunicarán previamente, por escrito, a los padres o tutores legales de los alumnos, indicando la fecha, horario, lugar y contenido de la actividad programada. El alumno/a deberá devolver la hoja de autorización, antes de la realización de la actividad y antes de la fecha indicada, firmada por el padre, la madre o el tutor legal.

Cada nivel podrá realizar una actividad por trimestre que sobrepase el horario lectivo, es decir, que su duración exceda más allá de las 14:00 (de octubre a mayo) y de las 13:00 (los meses de junio y septiembre).

Además los maestros/as encargados de la organización (tutores y especialistas) deberán recoger las autorizaciones de los padres y madres debidamente firmadas. En ellas aparecerá, la fecha, la duración de la actividad, el contenido de la misma y la firma de los padres. Además deberá aparecer el horario de recogida de los alumnos que utilizan el servicio de comedor escolar, éstos alumnos podrán elegir la hora estipulada por los maestros como fin de actividad o bien podrán elegir la hora de salida de comedor de las 17:00 horas (de octubre a mayo) y de las 15:00 horas (los meses de junio y septiembre). El resto de alumnos deberán ser recogidos por sus

padres en el horario estipulado por los maestros como fin de actividad. Estos datos se comunicarán a la persona encargada del comedor.

Todas estas actividades se deben comunicar a jefatura de estudios con el tiempo suficiente para que se puedan realizar las modificaciones necesarias en el horario e informar debidamente a los profesores implicados.

**TÍTULO III****DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.****CAPÍTULO I****DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

Velará por el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, así como hacer cumplir las normas de convivencia reflejadas en el arte. 26, sobre respetar estas normas.

Las funciones de la comisión de convivencia son las siguientes:

- a) Potenciar las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y promover iniciativas que fomentan la cooperación y la integración colectiva, como la recepción de nuevos alumnos a principio de curso o la organización de campañas de sensibilización, etc.
- b) Colaborar con el consejo escolar del centro en la difusión y publicidad del reglamento de régimen interno.
- c) Informar al consejo de delegados de los problemas que, a lo largo del curso, se suscitan entre el alumnado.
- d) En caso deertura de expediente sancionador a un alumno/a, la comisión de la convivencia podrá aportar argumentos ante el instructor y el director del centro.
- e) Colaborar con el servicio psicopedagógico, el jefe de estudios o los tutores, en el tratamiento de problemas individuales de alumnos o de situaciones conflictivas, individuales o de grupo.

**CAPÍTULO II****DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS.****Artículo 28. Incumplimiento de las normas de convivencia**

1. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 35 y 42 del presente Decreto a que sean realizadas por los alumnos y las alumnas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar.

2. 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 a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de informar a las autoridades competentes de estas conductas.

**Artículo 29. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias**

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 respeto a los derechos de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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.

4. La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y de la alumna y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.

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

6. Las agresiones físicas, particularmente cuando provocan lesiones, se consideran especialmente graves por lo que tendrán la consecuencia de expulsión, tras establecerse las reuniones y seguir el protocolo correspondiente.

#### Artículo 30. Gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia deberán ser valorados considerando la situación del alumno o de la alumna.

Para ello, los órganos responsables de la instrucción del expediente o de imposición de medidas educativas correctoras o disciplinarias, deberán tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno o de la alumna, ante esta cuestión podrán solicitar cuantos informes consideran pertinentes para acreditar cualquier situación o circunstancia.

2. A los efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
- g) La provocación suficiente.

3. a los mismos efectos se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.

- c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacitados físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se encuentre en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación en el centro o situación de indefensión.
- f) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- g) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

#### Artículo 31. Reparación de daños materiales

1. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causan de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, siempre y cuando el profesorado, tutores, tutoras o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueben que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos que prevé ella.
2. Los alumnos o las alumnas que sustraigan bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación al que disponen los apartados 1 y 2 del presente artículo.
4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometido.
5. La dirección del centro comunicará a la Dirección Territorial competente en materia de educación los hechos recogidos en los

apartados 1 y 2 del presente artículo para que inicie el oportuno expediente de reintegro.

### **Artículo 32. Práctica y recepción de las comunicaciones**

1. La práctica de las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos a los alumnos o alumnas, sus padres, madres, tutores o tutoras en el ámbito de los centros docentes públicos deberá realizarse de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; cualquier otro tipo de comunicación se podrá notificar por otros medios, en los términos que se determine reglamentariamente.
2. El alumnado, o sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, están obligados a facilitar, al inicio del curso o en el momento de la incorporación a un centro docente, la dirección postal de su domicilio, con el fin de ser notificadas, en su caso, las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteran la convivencia escolar.
3. Los cambios que se produzcan a lo largo del curso escolar de la dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica, deberán ser comunicados en el centro en el momento en que se hagan efectivos.

**CAPÍTULO III****DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.****1.- TIPIFICACIÓN**

Un sistema de disciplina no se justifica por sí mismo sino por los objetivos que contribuye a conseguir, y que en el caso de un centro docente son, entre otros, la creación de un ambiente a que favorezca el trabajo personal, el desarrollo del sentido de la cooperación y la responsabilidad y la formación en el con respecto a los otros y a las normas de convivencia.

**Artículo 35. Tipificación**

Siguiendo las directrices del Decreto 39/2008, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteran el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las acciones a que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.

- I) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- o) Los actos que dificultan o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas delante de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

## **2.- MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS**

### Artículo 36. Medidas educativas correctoras

1. Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo, tipificadas en el artículo anterior, el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro podrán contemplar medidas de intervención que concretan, ajustan o modulan las medidas educativas correctoras recogidas en este artículo y que son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata delante del jefe de estudios o el director o la directora.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se

retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna.

e) Privación de tiempo de esparcimiento por un período máximo de cinco días lectivos.

f) Incorporación al aula de convivencia.

g) Realización de tareas educativas por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.

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

y) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

2. Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados h) y y) será preceptivo el trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

3. Las medidas educativas correctoras que se imponen serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 37. Comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado que sea objeto de medidas educativas correctoras

Todas las medidas correctoras previstas en el artículo anterior deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos menores de edad.

**CAPÍTULO IV****DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.****1.- TIPIFICACIÓN****Artículo 42. Tipificación**

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

- a) 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 artículo 35 del presente reglamento.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y 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.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, 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.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturban gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudican gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta a que afecto gravemente la convivencia en el centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas delante de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas a que afectan gravemente la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios con respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

## **2.- MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS**

### Artículo 43. Medidas educativas disciplinarias

1. Ante las conductas tipificadas en el artículo anterior, el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro podrán contemplar medidas de intervención que concretan, ajustan o modulan las medidas disciplinarias recogidas en este artículo.
2. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, letras h), m) y n), son las siguientes:
  - a) Realización de tareas educativas para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.

c) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

3. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, excepto las letras h), m) y n) recogidas en el apartado anterior, son las siguientes:

a) Suspensión del derecho de asistencia en el centro educativo durante un período 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 alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a término y el horario de visitas en el centro por parte del alumno o alumna sancionada.

b) 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 sostenido con fondo públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la que no se podrá llevar a cabo esta medida.

**TÍTULO IV****DE LAS DISPOSICIONES FINALES****1.- DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera. Reglamento de régimen interior del centro

Según la LOMCE corresponde al director: "Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica". Entre dichos proyectos y normas figuran en la LOE los siguientes: "Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia."

Asimismo el reglamento de régimen interior no podrá tipificar conductas disciplinarias ni establecer procedimientos sancionadores diferentes de los previstos en el Decreto 39/2008.

Segunda. Inspección Educativa

La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el Decreto 39/2008 de 4 de Abril.

**2.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Única. Derogaciones

Queda derogado el Decreto 246/1991, de 23 de diciembre, del Consell, sobre derechos y deberes de los alumnos de los centros docentes de niveles no universitarios de la Comunidad Valenciana, y cuantas normas del mismo rango o de un rango inferior se oponen a lo dispuesto el Decreto 39/2008 de 4 de abril.

## **ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

### **1.- HORARIOS DEL CENTRO**

Horario general del centro

El horario lectivo del centro (autorizado por la Conselleria de Educación) es el siguiente:

Septiembre y junio: 9:00 a 13:00 horas

De octubre a mayo: de 9:00 a 14:00 horas

El horario general de apertura y cierre del centro se de 9:00 a 17:00 horas (de octubre a mayo)

### **2.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS**

Los alumnos/as del centro dispondrán, de acuerdo con lo que se ha establecido por la ley vigente, de un tiempo de esparcimiento que se organizará de la siguiente manera:

De octubre a mayo

Educación infantil Infantil: dos tiempos de recreos:

- 1) De 11:00 a 11:30
- 2) De 13:10 a 13:25

Primaria: un tiempo de recreo:

- 1) De 11:00 a 11:30

Los meses de junio y septiembre

Educación infantil y primaria: un tiempo de recreo

- 1) De 11:00 a 11:30

#### **• ZONAS DE ESPARCIMIENTO**

A los efectos de esparcimiento y recreo el colegio está dividido en una serie de zonas para el juego .

Se han establecido 6 zonas de patio donde están organizados diferentes juegos. Estas zonas son rotativas por semanas. En un principio el alumnado

estará separado por aulas. En la nueva normalidad se juntarán por niveles. Todas estas medidas están recogidas en el plan de contingencia.

El patio de infantil, destinado únicamente para el esparcimiento de esta etapa, que mientras sigamos con COVID estarán divididos por aulas.

Cuando se esté haciendo uso de la zona de entrada del colegio por el recreo, la conserje acompañará a cualquier persona que quiera entrar o salir del centro, evitando la zona donde está el alumnado, pasando por la salida de emergencia que se encuentra en la zona de despachos. De esta manera se garantiza que mantengan la distancia social con otras personas.

Al mismo tiempo, hay zonas del colegio en que los alumnos NO deben permanecer durante el esparcimiento. Esas zonas son:

- Corredores interiores del colegio.
- Aulas (excepto si permanecen con un profesor/a).
- **DÍAS DE LLUVIA:** Los días que la lluvia o el mal tiempo en general se aconseja no salir al patio (decisión que irá a cargo del equipo directivo), los alumnos gozarán de ese período de esparcimiento en sus aulas respectivas. Los tutores/as permanecerán con su grupo en sus respectivas aulas y los maestros especialistas apoyarán la vigilancia respetando la asignación de ciclos correspondiente.
- **ESPARCIMIENTO DE LA ETAPA DE INFANTIL:** La etapa de infantil realizará el esparcimiento necesario y de acuerdo al horario vigente. Este esparcimiento se realizará en el patio destinado para esa etapa y su vigilancia más específica irá a cargo del profesorado de la etapa aunque reforzado por otros profesores/se si es necesario.

## NORMAS GENERALES Y DE VIGILANCIA

- Es obligación de todo el profesorado la vigilancia del esparcimiento (Decreto 233/1997) excepto que existan motivos justificados para no realizarla.
- Se vigilarán, especialmente las zonas asignadas.
- Hay que ser puntuales a la hora de acudir en el patio.
- Hay que controlar con especial cuidado la gente que acerca a las vallas.
- El responsable de cada zona es el profesor que la vigila, por tanto, debe estar atento para evitar peleas, altercados, accidentes, etc.
- Si un niño se accidenta, se le acompañará a conserjería para curarlo si procede y se avisará la familia si fuera necesario.
- No se administrará ningún medicamento, excepto casos de fuerza mayor y enfermedades crónicas debidamente identificadas y justificadas.
- No se recogerá almuerzos ni material.
- Ningún persona, excepto personal docente, podrá acceder al recinto escolar antes de las 9:00 horas, y, en caso necesario, deberá esperar hasta esa hora en conserjería.

## 3.- ENTRADAS Y SALIDAS

La entrada y salida del alumnado del centro será:

- Alumnos de infantil por el acceso de la calle Cuba.
- Alumnos de Primaria: primer ciclo por la puerta situada en el lado del parque Lo Torrent, segundo ciclo por la puerta principal del centro por la calle Sevilla, tercer ciclo por la puerta de acceso al patio (pistas polideportivas).

Durante la entrada todos los alumnos tendrán un lugar asignado para hacer la fila. Los padres no deberán entrar con los alumnos al centro, deberán dejarlos en la puerta de entrada.

**Salidas:**

- El maestro que esté a última hora con el alumnado, le acompañará a la misma puerta por la que han entrado y controlarán con que persona autorizada se va cada alumno y alumna.
- En infantil entrarán los familiares o personas autorizadas (no más de una por alumno/a) y esperarán en el muro. El maestro o maestra que esté con ellos les irá dejando salir según vea al familiar.

**4.- SUBIDAS Y BAJADAS EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO**

Desde la pandemia se ha establecido el sentido de circulación quedando la escalera central exclusivamente para la bajada y las dos laterales para subidas.

**5.- COMISIONES**

Las comisiones se encargarán de organizar las actividades complementarias trimestrales, festejos y celebraciones, etc.

Se formarán todas al principio de cada curso con tal de mejorar la planificación de las actividades. Excepcionalmente, una vez iniciado el curso, se podrá formar alguna comisión extraordinaria en caso de que el equipo directivo lo estime necesario.

Deberán estar compuestas por un profesor mínimo de cada ciclo. Todos los/las maestros/as deberán formar parte al menos de una comisión durante el curso académico correspondiente.

Deben trasladar los acuerdos adoptados en las reuniones de ciclo al resto de los compañeros.

Serán renovadas cada curso en su composición así como también puede variar el número de comisiones.

Los acuerdos tomados por las comisiones acerca de la realización de las celebraciones, eventos, etc serán llevados a cabo por todo el Claustro.

## 6.- UTILIZACIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS Y VESTUARIOS

Pistas polideportivas:

Hay dos pistas polideportivas ubicadas en el patio de primaria.

**En horas lectivas** será utilizada por el colegio para las sesiones de E. Física, esparcimiento y cualquier otra actividad que se programe.

**En horas No lectivas** será utilizada para juegos escolares, prácticas deportivas de clubes, asociaciones, etc.

Para su utilización siempre será necesaria la petición de permiso a la Dirección del centro que a su vez informará al Consejo escolar y, si existe aprobación por parte de éste, se remitirá (a través del formulario establecido) a la Concejalía de Educación para su autorización definitiva.

Esta autorización será válida siempre que las instalaciones no deban ser utilizadas para cualquier actividad programada desde el propio centro o en la que intervengan equipos que representan al centro, y en este caso, estos últimos siempre serán prioritarios.

Se podrá solicitar una llave de acceso a las pistas deportivas (la copia de la que irá a cargo del peticionario) que deberá volver al final del curso.

Aquellos que utilizan las pistas serán los encargados de su mantenimiento y limpieza (simplemente dejarlas como estaban al inicio).

La autorización, como norma, no será de más de una hora y como hora máxima hasta las 23 horas.

Los focos de luces de las pistas se utilizarán de acuerdo a los criterios de eficiencia energética.

### Vestuarios

Hay dos vestuarios situados en el gimnasio para uso de los alumnos.

Aquellos clubes o entidades que hagan uso de llaves del vestuario, deberán comprometerse formalmente al buen uso y limpieza de dichas instalaciones.

Las llaves serán devueltas una vez acabe el curso escolar.

### Almacenamiento de material de educación física

Se realiza en habitación situada en el gimnasio, en ella se encuentra la mayor parte del material deportivo. El responsable de ese material es el profesor de E. Física.

El material nada más puede ser retirado por un profesor y su devolución la hará el propio profesor. El alumnado no tendrá acceso a esta zona si no es bajo la presencia de un/a profesor/a.

### **Normas utilización de los vestuarios**

Los alumnos usarán los baños antes de entrar en clase, en el tiempo de esparcimiento o durante el tiempo de comedor.

Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor, lo harán en silencio y con rapidez.

Durante el esparcimiento solo se podrán utilizar los baños de la primera planta.

. Se hará buen uso de los servicios:

-No se tirará agua en el suelo

-Se cerrarán los grifos una vez utilizados.

-No se deben rayar ni pintar o escribir las puertas ni paredes.

-Tirar los papeles en la taza de WC o a la papelera.

### **7.- UTILIZACIÓN DE BALONES Y PISTAS DEPORTIVAS**

Las pistas deportivas podrán ser utilizadas por todos los alumnos durante el patio (aunque se podrán establecer turnos). No obstante, para evitar accidentes y riesgos innecesarios, sólo se podrán utilizar balones o pelotas (gomaespuma, plástico, etc) que permitan el juego sin ocasionar daño.

### **8.- MULTIDEPORTE:**

Se facilitará el uso de instalaciones para la práctica de diversos deportes y juegos predeportivos.

## 9.- BIBLIOTECA

### Biblioteca del centro

Se encuentra situada en la primera planta.

Durante el primer trimestre de cada curso se indicará la fecha de inicio de utilización así como el horario y los días de utilización.

El control de préstamos se efectúa mediante fichas en que figura la fecha de entrada y salida de libros, título del libro y autor/a.

En el fichero de la biblioteca cada alumno/a tendrá su ficha personal. Este procedimiento se realizará también con el profesorado.

Todas los usuarios de la biblioteca estarán obligados al cumplimiento de las normas establecidas para su uso.

El plazo de devolución para los libros prestados no podrá exceder de quince días (con posibilidades de renovar dicho préstamo). Las pérdidas y el deterioro de los libros correrán por cuenta del alumno/a en cuestión.

El alumnado podrá ir a la biblioteca a leer, a hacer trabajos o a estudiar en su horario. También se harán préstamos de libros para casa.

El funcionamiento y gestión de la biblioteca estará a cargo a los profesores asignados a tal efecto por parte del equipo directivo.

Cuando el funcionamiento de la biblioteca así lo aconseje, se podrá proceder al préstamo de libros a las bibliotecas de aula por conseguir un mayor provecho y utilización de los mismos.

Los libros estarán clasificados por colores según la edad del niño. Habrá libros de consulta que los niños no podrán sacar de la biblioteca, excepto autorización expresa de los encargados de la misma.

La biblioteca siempre debe quedar ordenada después de su uso, lo cual será responsabilidad de cada profesor antes de abandonarla.

### Biblioteca de aula

Cada aula dispondrá de una biblioteca para uso de su alumnado e intercambio con otras aulas cuando se considere oportuno.

La responsabilidad de la biblioteca de aula corresponde al tutor/a. (atención de los libros, reposición, pérdidas, préstamos, etc.) que lo organizará para la utilización correcta por parte de su alumnado.

Para cualquier duda sobre reposiciones, listados, etc, hay que dirigirse a la profesores encargados de la organización y gestión de la biblioteca del centro.

Los libros extraviados o deteriorados intencionadamente o por mal uso, deberán ser repuestos por los responsables de la pérdida o deterioro.

Tareas a realizar en junio por todos los tutores/as:

A partir del mes de junio, se empezarán a inventariar las bibliotecas de aula sin excepción. Cada tutor deberá hacer un listado con los libros que ha guardado en la biblioteca.

Los/las profesores/as encargados/as de la biblioteca del centro serán los/las responsables de presentar las necesidades de adquisición y reposición de libros, revistas, etc no solos de la biblioteca del centro sino también de las bibliotecas de aula (siempre después de información y debate con los profesores afectados), así como la resto de profesorado.

## **10.- AULA DE INFORMÁTICA**

Estas normas pretenden conseguir un uso ordenado del aula. Sí las respetamos podremos encontrar siempre los ordenadores dispuestos para un eficiente uso didáctico con nuestros alumnos.

- El aula de informática está diseñada por acercar las nuevas tecnologías al alumnado y al profesorado. Es un complemento y un medio para la educación, por tanto debe ser utilizada con esos fines. En horas lectivas se utilizará el aula con esos fines.
- Se establecerá un horario de utilización del aula para cada trimestre; si algún profesor quiere realizar algún cambio o va a ausentarse en alguna sesión, debe comunicarlo al responsable del aula o coordinador TIC con suficiente antelación.

- El aula tendrá visible unas normas de uso, las cuales deben ser cumplidas por todos los que utilizan sus recursos.
- Cada profesor/a debe llenar la correspondiente casilla del libro de visitas del aula, en cada una de las sesiones en que utilice la misma, para proceder a la evaluación y actualización del uso de los recursos educativos que dispone y al mantenimiento de los equipos informáticos.
- Los recursos de sonido y audio: auriculares y micrófonos, se centralizarán en un armario del aula de informática. El profesor/a que haga uso de estos recursos, deberá solicitarlos al responsable del aula o coordinador TIC y, una vez acabada la sesión, el profesor/a se hará cargo de la recogida y almacenamiento de dichos recursos.
- El ordenador servidor que existe para el responsable de aula, así como el SAI, armario de conexiones y proyector, son de uso exclusivo del profesor/a que esté en cada sesión con los alumnos/as. En este ordenador servidor no se puede instalar ni eliminar ningún archivo o aplicación. Cada profesor deberá utilizar un dispositivo de almacenamiento externo (pendrive o semejante) para uso de archivos o aplicaciones que no estén instaladas en el propio ordenador-servidor.
- Es imprescindible encender y desconectar los equipos informáticos correctamente, excepto si comprobamos que en la siguiente o posterior sesión el aula estará ocupada. A este efecto es necesario que el profesorado enseñe a los alumnos/as estas tareas.
- La configuración de los equipos: escritorio, salvapantallas,... está optimizada para el sistema Iliurex, por este motivo se ruega no modificarla.

## 11.- AUDIOVISUALES

Las películas en DVD se encuentran ubicadas en secretaría.

- Por utilizar el vídeo/DVD de las distintas plantas, se anotará cada profesor el día y la hora con antelación en el hoja que se encuentra en el aula de audiovisuales.

- Se pueden utilizar todas las películas que están registradas en el inventario.

-En el lugar donde se encuentran los DVDs encontraremos una mesa con los siguientes ítems:

- Concepto: letra y número.
- Donde estará (aula).
- Profesor responsable.
- Fecha de recogida y de devolución (máximo siete días). Ficha ejemplo Anexo I

Deberemos dejar cada DVD en el lugar que corresponda, atendiendo a la letra y número de la etiqueta. De manera que todo el material quede debidamente ordenado.

Se intentará dotar a cada nivel/grupo con aparatos reproductores de CDs.

Cada uno será debidamente etiquetado por su nivel/grupo y devuelto al final de cada curso para su almacenamiento e inventariado.

Para cualquier duda dirigirse al profesor/a encargado

## RELACIÓN

### LETRA INICIAL

C	Cultural
CE	Celebraciones y Fiestas
Y	Inglés
L	Lengua
M	Matemáticas
MI	Medio Ambiente
N	Naturales
P	Películas
R	Religión
RE	Reportajes

S	Sociales
V	Valenciano
VA	Diversas
EF	Educación Física

## **12.- ELECCIÓN/ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:**

Aunque la última palabra es de dirección, oída la propuesta de jefatura, los criterios para la elección/asignación de tutorías se realizarán teniendo en cuenta el orden de preferencia siguiente, se realizará un análisis previo sobre las características y necesidades de cada uno de los grupos-clase:

- 1) Antigüedad en el centro con destino definitivo.
- 2) Antigüedad en el cuerpo de maestros/as (según fecha B.O.E)
- 3) Nota final de la oposición donde se consigue plaza.

En la elección de tutoría se elige el nivel, pero no de manera específica la clase. Esta decisión la tomará el equipo directivo según las características y necesidades de cada aula.

### **Además se tendrán en cuenta las directrices siguientes:**

- 1) Los maestros/as asignados a los cursos de primero y segundo de Educación Primaria tendrán, preferentemente, destino definitivo en el centro y tutoría completa.
- 2) Los maestros especialistas y los miembros del equipo directivo no podrán tener la asignación de una tutoría de los cursos de primero y segundo de Educación Primaria salvo casos excepcionales.
- 3) Se respetará la pertenencia al ciclo en la asignación (ejemplo: si un maestro ha sido tutor en tercero de primaria grupo A, deberá ser tutor de cuarto de primaria grupo A durante el próximo curso académico).

### **13.- PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO**

Al iniciar cada curso, el director junto al resto del equipo directivo procederá a la presentación en el Claustro de los nuevos profesores que se incorporan.

En esta reunión se entrega un pequeño dossier con las principales normas que rigen la vida del colegio así como las plantillas y otra documentación que pueden utilizar durante el curso.

A partir de ese momento serán los compañeros de nivel/ciclo los que profundizarán en las explicaciones del funcionamiento del centro hasta su plena integración.

### **14.- ORGANIZACIÓN DE APOYOS Y DESDOBLAMIENTOS**

Se consideran clases de apoyo aquellas sesiones de refuerzo educativo que imparten los profesores de forma individual o con grupos reducidos para intentar conseguir una mejora en algunos alumnos que, por diferentes causas presentan un retraso respecto de la resto de la clase.

Los apoyos a todos los efectos son considerados como horas lectivas por el que se intentarán respetar excepto causas de fuerza mayor.

Cada curso, al inicio, el/la jefe/a de estudios en la reunión de la comisión de coordinación pedagógica establecerá las distintas posibilidades para realizar los apoyos, quien los impartirá, en qué espacio y en qué horario.

Los apoyos se podrán realizar tanto dentro como fuera del aula.

También se estudiarán y plantearán las posibilidades de desdoblamientos de las clases cuando se consideren oportunas.

Los profesores que vayan a impartir apoyos cumplimentarán una ficha con una propuesta de alumnos para apoyo y, al final del curso o cuando consideren conseguidos los objetivos perseguidos, se rellenará otra ficha/memoria que se adjuntará a la memoria de fin de curso y en la que se recogerán las motivaciones del apoyo, aspectos trabajados, evaluación y propuestas.

Esta organización puede modificarse de curso a curso informando de esta cuestión al profesorado

## **15.- CAMBIOS DE CLASE**

Se procurará realizar los cambios de clase con la mayor rapidez posible.

Cuando el alumnado abandone su aula para el desarrollo de una sesión, será el profesor encargado de la sesión, quien los acompañará y una vez acabada la sesión los devolverá (si es necesario) a su aula.

Cuando se proceda a la salida de un grupo de la clase del aula, mientras que otro debe permanecer dentro, como norma general el grupo más reducido es el que abandonará el aula.

Siempre se intentará que el aula no quede sin profesor, en caso de que sea imprescindible, siempre se procurará que los cursos más bajos nunca se queden solos. El profesor debe esperar al siguiente maestro que tiene que acudir al aula.

## **16.- PANELES INFORMATIVOS**

Hay paneles y tableros informativos en ambos edificios para informar a los alumnos/profesorado/padres y madres/AMPA de cualquier actividad o información que se esté realizando o que pueda ser programadas. Además se informará a través de la página web del centro.

Al mismo tiempo los profesores tienen en la sala de profesores/se unos paneles informativos específicos para ellos.

## **17.- CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO**

### **CRITERIOS AGRUPAMIENTOS**

Según el acuerdo de claustro celebrado el 11 de junio de 2021, se realizarán reagrupamientos en los cambios de etapa o ciclo (paso a 1.<sup>º</sup>, 3.<sup>º</sup> y 5.<sup>º</sup> de primaria).

Entre los aspectos que hacen aconsejable el reagrupamiento del alumnado en el cambio de etapa o ciclo están:

- Mejorar la socialización e inclusión educativa, al permitir que los alumnos/as conozcan a otros compañeros/as. Al relacionarse con más compañeros/as mejora su desarrollo social.
- Aprender a enfrentarse/adaptarse a situaciones nuevas, favoreciendo su aprendizaje en habilidades sociales.

- Posibilitar al alumnado al mezclar los grupos el poder cambiar de rol, posición social y académica de los mismos dentro del grupo, mejorando su autoestima.
- Permitir cambiar la percepción que se tiene de un grupo a lo largo de los años.
- Se compensan los niveles que en ocasiones van acumulando los alumnos con dificultades de aprendizaje.

Esta decisión corresponde a una visión futura de mejora colectiva y para favorecer el éxito escolar y social del alumnado.

En la configuración de los criterios influye de manera determinante la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

**Criterios psicopedagógicos** que tendremos en cuenta a la hora de distribuir al alumnado en grupos del mismo nivel en el cambio de etapa o ciclo.

Se configurarán grupo heterogéneos teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Alumnado con necesidades educativas especiales, teniendo en cuenta las características de los compañeros/as de clase y las orientaciones dadas por el equipo de orientación.

Distribuir equilibradamente al alumnado de medidas nivel 4. Pero tener en cuenta el aprovechamiento de los recursos. Si son de PT y AL, intentar reagrupar a los de PT en una clase y AL en otra. Siempre que el grupo no sea excesivo. Compensar las clases con el alumnado de nivel 3.

- Rendimiento académico. Equilibrar los alumnos según sus niveles alto, medio o bajo.
- Número similar de niños y niñas en ambas aulas.
- Distribuir equilibradamente entre los grupos el alumnado según el comportamiento y actitudes ante el aprendizaje. Prioritario separar al alumnado que no puede convivir con otros en su misma clase porque han tenido conflictos anteriores, partes o expulsiones.
- Separación equitativa de alumnado de compensación educativa.
- En los casos de cambio de identidad y/o género, se debe preservar un pequeño grupo de alumnos de acompañamiento que pueda velar por el bienestar y la inclusión del niño/a siempre que sea necesario.
- Se intentarán mantener los pequeños grupos que se ayuden de forma positiva, favoreciendo la permanencia en el agrupamiento del alumnado que su interacción es favorable. Los alumnos que se prestan a ayuda mutua, los alumnos que pueden hacer el papel de alumno/a tutor/a.

- En el caso de los alumnos con escasas habilidades sociales se intentará mantener con los compañeros en los que se pueden apoyar y favorezcan su integración en el grupo.
- En el caso de repetidores de ese curso escolar, si hubiese más de uno se repartirán entre los dos grupos. En el caso de repetidores anteriores ya son alumnos normalizados de ese grupo y no es relevante.
- Será tenida en cuenta también la opinión del alumnado para orientar la decisión de los docentes, se realizarán pruebas en las que se reflejan las interacciones sociales individuales y colectivas para que cada uno de los alumnos/as estén a gusto con las nuevas reagrupaciones.
- En caso de hermanos de la misma edad o que coincidan en la misma clase, se valorará con las familias el agrupamiento más adecuado para favorecer su desarrollo y autonomía personal.
- Los alumnos de incorporación tardía así como las nuevas matrículas se reagruparan en aquellos cursos de menor alumnado, o en su defecto en el grupo con menor alumnado con necesidades educativas especiales.
- Aquellos docentes que tengan hijos/as en algún nivel del centro, no podrán participar en el reagrupamiento de dicho nivel, exceptuando aquellos casos en el que el maestro sea el paralelo de la clase de su hijo/a.
- Los maestros evitarán aceptar las peticiones de las familias por preferencias de amistad.

Estos criterios de evaluación serán revisables anualmente por la COCOPE. En caso de producirse cambios, se elevará al claustro de maestros y se informará a toda la comunidad educativa de los mismos. Esta revisión debe llevarse a cabo a final de curso, una vez concluidas las clases, para poder valorar la evolución de los grupos y la efectividad de los criterios establecidos.

Excepción: en el caso de que algún alumno no consiga adaptarse al nuevo grupo, se tendrá flexibilidad para valorarlo el equipo docente y el equipo de orientación del centro.

El reagrupamiento del alumnado se llevará a cabo por parte de los docentes que han impartido clase a dichos alumnos durante su escolaridad y que sea relevante en ese momento. Estos reagrupamientos se realizarán en junio y las listas definitivas se comunicarán en septiembre.

## **18.- INICIO DE LA ESCOLARIZACIÓN**

El período de adaptación a la escuela, por el que todos los niños pasan la primera vez que entran en ella, tiene una gran importancia. Por este motivo hay que favorecer que dicho periodo se resuelva de la mejor manera posible,

tanto para los niños como para las familias, ya que condicionará las futuras relaciones con la escuela.

Para favorecer esta adaptación se tomarán medidas como:

1.- Reunión con las familias de los alumnos de tres años, después del proceso de matriculación (en junio) en el que se entrega una circular informativa, explicándoles pautas que se deben seguir durante el verano para facilitar su adaptación al colegio

2.-Progresión en sus horarios de estancia (3 años)

El tiempo de permanencia de los nuevos niños debe aumentar de forma gradual y flexible. Cada alumno necesita un tiempo distinto para asimilar los cambios, siendo necesario respetar sus ritmos de adecuación y no forzarlos en sus posibilidades. Primeramente se hará una jornada de puertas abiertas con todo el grupo. A continuación entrarán en pequeños grupos en jornada reducida. Una vez que todos los alumnos han acudido en pequeño grupo, este se va ampliando hasta que se completa el grupo-clase. A partir de ese momento se normaliza el horario.

El primer día de clase, hará la entrada acompañado de su padre y/o madre. El día siguiente cumplirá el horario ya solo.

### 3. Primera reunión con las familias

Se realizará antes del inicio del curso escolar para los padres y las madres de los alumnos de infantil 3 años, y en los primeros meses del curso en el resto de la educación infantil y primaria. Esta reunión abordará los siguientes aspectos:

-Presentación del equipo docente.

-Exposición de las normas generales del centro (asistencia, horarios, puntualidad., material socializado, encargados de recoger a los niños, teléfonos de contacto, temas sanitarios y de higiene.)

-Observaciones sobre el comportamiento de las familias en los primeros días de la escuela, frente a la escuela misma, sus hijos-as, y los/las profesores/as.

## **19.- ELECCIÓN RELIGIÓN/ ATENCIÓN EDUCATIVA**

De acuerdo con la normativa legal vigente, al inicio de cada etapa escolar o al matricularse en el centro por primera vez, los padres o tutores tendrán la opción de elegir si desean que se imparta a sus hijos la asignatura de religión católica o no. Se firmará un hoja en la que harán constar su opción (que puede ser válida para las dos etapas)

Si por cualquier motivo desean cambiar la opción elegida a los tres ciclos, podrán hacerlo al inicio de cada curso durante los 15 primeros días lectivos y por escrito ante la dirección del centro.

## **20.- COMEDOR ESCOLAR**

- Durante el tiempo de comedor rigen las normas generales de convivencia establecidas en el centro.
- En caso de faltas leves reiteradas o graves según las normas de convivencia y, una vez informados los padres de los hechos sin que se observe ningún cambio en la actuación del alumno/a, será dado de baja en su derecho de asistir al Comedor Escolar.
- No se suministrará medicación en horario de comedor. Excepcionalmente, la recibirán los alumnos con alguna enfermedad crónica diagnosticada, que requieran de un tratamiento específico, con la debida prescripción médica y autorización de los padres, aportando el medicamento y sus instrucciones.
- El horario de comedor (durante los meses de octubre a mayo) será del lunes a viernes desde las 14:00 hasta las 17:00, durante este período no se podrá entrar o salir del centro, excepto en caso de necesidad o urgencia debidamente justificada.
- Durante los meses de junio y septiembre el horario de comedor será de 13:00 a 15:00.

## 21.- INFORMACIÓN Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN

### **ALUMNADO**

Los medios de participación del alumnado serán por un lado, durante las tutorías donde podrán señalar delante de su tutor aquellos aspectos y circunstancias que crean oportunas. Por otro lado el alumnado del tercer ciclo de primaria, tiene todos los cursos un proceso electoral que se celebra al inicio del curso para elegir sus representantes (3) en el consejo escolar donde y de acuerdo con lo que marca la ley, serán la voz del alumnado ante la resto de la comunidad educativa.

### **PADRES:**

Los padres/madres/tutores de los alumnos del centro pueden participar en el control y gestión del mismo a través de los medios que la marca la ley.

Estas formas son:

-La Asociación de madres y padres de alumnos (AMPA)

En el colegio hay una AMPA, a la que puede asociarse cualquier parent/madre/tutor de alumno que cumpla y acepte lo que marcan los estatutos de la asociación.

Este es el medio natural de participación para la mayoría de los padres para que a través suyo puedan pedir cualquier información o presentar las sugerencias que consideren oportunas.

#### **- El Consejo escolar del Centro**

Es el órgano de control y gestión de toda la comunidad educativa.

Los padres tienen una representación asignada por la ley y pueden acceder al mismo a través de las elecciones a Consejos escolares que según la ley vigente se celebran cada dos cursos en procesos de renovación de cargos.

Las funciones del consejo escolar son las señaladas en el marco legal vigente.

## 22.- RELACIÓN CON EL CENTRO

El colegio, tanto a nivel de tutorías como de claustro, dirección, etc. establece una serie de canales para mantener informados a toda la comunidad educativa de todas aquellas circunstancias relacionadas con la comunidad escolar.

Los canales de información son los siguientes:

1. Reunión de padres y madres por niveles con los tutores:
  - Una obligatoria a principio de curso.
  - Cuantas sean necesarias a lo largo del curso, de carácter voluntario.
  - Una obligatoria a final de curso que podría ser de carácter individual o bien colectiva.
  - Durante estas reuniones, los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, o en las dependencias del centro. Bien estarán dentro del aula donde se celebre la reunión si así lo considera oportuno el maestro tutor o asistidos por el servicio de monitor dispuesto por el AMPA para estas reuniones.

### 2. Reuniones padres, madres y tutor/a

Queda establecido en el centro una hora semanal para visitas de padres. Durante los meses de octubre a mayo, esta hora se establece los martes de 17:00 a 18:00. En los meses de junio y septiembre la hora de atención a padres será los de 13:00 a 14:00. Para evitar problemas a la hora de atender debidamente a los padres, siempre que estos deseen mantener una reunión con el tutor/a o cualquier otro profesor deberán solicitarlo con un mínimo de dos días de antelación para así poder pedir información del resto del profesorado, en su caso, o arreglar posibles problemas de agenda para su atención.

- Tanto el tutor como el padre/madre, siempre que lo consideren necesario, podrán concertar reuniones en hora y día que ellos acuerden con anterioridad..

- Estas reuniones serán preferiblemente de carácter no presencial. De manera excepcional, previa petición al equipo directivo, se pueden realizar reuniones presenciales buscando el lugar adecuado para las mismas. Durante la celebración de estas reuniones los alumnos no podrán permanecer solos, sin atención, en las dependencias del centro. Los maestros organizadores de la reunión establecerán las medidas necesarias para que no exista ningún alumno en esta situación.

### 3. Reuniones con miembros del equipo directivo:

- Cualquier padre o alumno podrá entrevistarse con cualquier miembro del equipo directivo (Director, Jefe de Estudios y Secretario y encargado de comedor), para resolver cualquier tipo de problemática, que no tenga relación con la tutoría, si es procedente se realizará una entrevista con la presencia de toda las partes implicadas: equipo directivo, tutor o especialista, padres y alumnos.
- Solo en casos excepcionales se establecerán reuniones fuera del horario previsto previo acuerdo de todas las partes implicadas.

### 4. Información

#### a) Académicas:

- Boletín de notas: Se publicará al finalizar cada trimestre en web familia y se entregará en papel a final de curso.

#### b) Generales:

- El centro informará a los padres y alumnos a través del tablón de anuncios, de la web o del Telegram oficial del centro así como con notificación escrita de todo lo que se considere oportuno y necesario para el buen funcionamiento de la comunidad escolar (en algunos casos se exigirá la devolución de la notificación firmada por el parent).
- El centro informará a los padres por el canal que considere más oportuno, sobre cualquier circunstancia que afecte directamente o indirectamente los alumnos.

- Los padres podrán tener acceso a una información generalizada de actividades, a través de la Asociación de Padres y Madres o del Consejo Escolar.

c) Tanto profesores como padres, podrán colaborar en aquellas actividades organizadas por uno u otro estamento, cuando eso se estime conveniente.

d) Se elaborará y entregará en los primeros meses del inicio de curso a los padres un boletín-resumen del funcionamiento y organización básica del centro.

e) Agendas escolares: Los alumnos de educación primaria tendrán una agenda escolar para favorecer la comunicación con las familias y el control de las tareas educativas. Esta agenda se gestiona desde el AMPA para que sea igual para todos el alumnado de primaria.

### **23.- PERMISOS Y BAJAS**

El personal docente se regirá por el que dispone el Decreto 7/2008 del 25 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario dependientes de la Conselleria de Educación.

El profesorado comunicará por escrito y con la mayor antelación posible (mediante el modelo existente en el centro) al director del centro o al jefe de estudios la solicitud del permiso correspondiente para su ausencia del centro.

Cada ausencia será debidamente justificada ante el equipo directivo u organismo competente (en período de vacaciones, las bajas por enfermedad o continuidad, las enviará el interesado en la Conselleria de Educación)

Cuando sea posible se preparará el trabajo preciso para facilitar la continuidad del trabajo del profesor ausente.

### **24.- RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES:**

Para el buen funcionamiento del centro es cada vez más necesario tener unos medios de comunicación, asesoramiento y participación con algunas

instituciones o asociaciones que en diferentes aspectos tienen o pueden tener una importante relación con el centro.

Tales instituciones son las siguientes:

#### **AYUNTAMIENTO:**

Es el encargado del mantenimiento, conservación y limpieza del Centro (a través de subcontratos con la empresa de limpieza) a todos los niveles.

De la misma manera y a través de las Concejalías de Educación, Cultura, Deportes, etc se realizan y patrocinan actividades en las que participa el centro.

Dependen también de este organismo los trabajadores sociales.

#### **CENTROS SOCIALES:**

Su ámbito de relación es a través de las trabajadoras sociales, educadores, etc que tienen labores de seguimiento de familias de alumnos de nuestro centro. De la misma manera hay medios de relación y participación a través de las actividades socioculturales que organizan.

#### **CENTROS DE SALUD:**

Imprescindible por su función asistencial a alumnos que, dentro del horario escolar, sufran cualquier tipo de contratiempo que requiera su asistencia, así como la atención específica para los enfermos crónicos.

También se cuenta con los Centros de Salud dependientes de la Conselleria de Sanidad o universidad, para las importantes campañas o programas de vacunación y prevención de enfermedades bucodentales, oftalmológicas etc que llevan a cabo.

#### **CEFIRE:**

Como centro de recursos, de asesoramiento y organizador de cursos de reciclaje y perfeccionamiento para el profesorado.

#### **OTROS CENTROS:**

Hay una relación pedagógica específica con el IES María Blasco ya que es el centro de secundaria al cual estamos actualmente adscritos, es decir, los alumnos que acaban la educación primaria en nuestro colegio tienen la plaza

de educación secundaria asignada en este centro. De la misma manera y con el fin de tratar muchos temas comunes como matriculación, coordinación pedagógica, actividades extraescolares, conmemoraciones, comedores etc, se producen reuniones a nivel de colegios de la zona.

## **25. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN, REPOSICIÓN Y RENOVACIÓN DE LIBROS DE TEXTO (XARXA LLIBRES).**

- Los libros deberán estar forrados con forro **NO ADHESIVO**.
- Se colocará el nombre y apellidos con una etiqueta encima del forro.
- El subrayado del contenido de los libros se realizará en lápiz.
- Los libros prestados se devolverán a la XARXA con el subrayado borrado.
- No está permitido escribir en los libros.
- El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al colegio una vez finalizado el curso escolar o en el momento en que cause baja en el centro.
- El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.
- ***Los usuarios que no cumplan con las normas dejarán de formar parte del BANCO DE LIBROS (XARXA LLIBRES).***

## **26. CIRCULAR INICIO DE CURSO.**

El contenido de la circular de inicio de cada curso académico formará parte del conjunto de normas de funcionamiento expresadas en el presente reglamento de régimen interno para dicho curso escolar.

**27. ATENCIÓN SANITARIA AL ALUMNADO CON PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICA EN HORARIO ESCOLAR, LA ATENCIÓN A LA URGENCIA PREVISIBLE Y NO PREVISIBLE, ASÍ COMO LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y LA EXISTENCIA DE BOTIQUINES EN EL CENTRO ESCOLAR:**

**CEIP JOSÉ RAMÓN GARCIA ANTÓN**

**DOCUMENTO DE ATENCIÓN SANITARIA CURSO 2022-2023**

**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).**

**0. DEFINICIONES:**

**ENFERMEDAD CRÓNICA**

Trastornos orgánicos y funcionales que obligan a una modificación de la manera de vivir del individuo, y que han persistido y es probable que persistan durante mucho tiempo.

**PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS**

Procedimiento diseñado para la prestación de la atención sanitaria específica al alumnado que la necesite en cada centro educativo, elaborado en colaboración por el centro de salud de referencia y la dirección del centro educativo, adscrito a su ámbito.

**URGENCIA SANITARIA**

Una urgencia sanitaria es una situación de salud que se presenta repentinamente, requiere atención o tratamiento inmediato y lleva implícita una alta probabilidad de riesgo para la vida, si no es atendida.

**ALERTA ESCOLAR**

Se entiende por alerta escolar aquella urgencia sanitaria producida por una complicación de alguna de las enfermedades crónicas (asma, diabetes, epilepsia o alergia).

## **1. CUESTIONES PRELIMINARES:**

1.1 Se elaborará o se actualizará cada curso académico el registro de alumnos/as con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, cuyo contenido será realizado a través de fichas individualizadas de cada alumno/a y los anexos regulados por la normativa vigente.

1.2 Cada curso académico, con la colaboración del centro sanitario de referencia se elaborará el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro.

1.3 Se establecerán las medidas o indicaciones 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.

## **2. RESPONSABILIDADES SEGÚN ÁMBITOS DE ACTUACIÓN:**

### **2.1 La persona responsable de la dirección**

Tiene que organizar la aplicación del documento de «atención sanitaria específica en centros educativos» e incorporarlo en el Reglamento de régimen interior.

Destacan las tareas siguientes:

- 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 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.

## **2.2 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 actuación ante un situación de urgencia sanitaria ") y, en especial, el número de emergencias 112 y los datos del centro y los del/de la 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.

## **2.3 Las familias:**

Aportar en el 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/de la alumno/a y la posología y frecuencia.
- Responsabilizarse tanto de su renovación como del control de su caducidad.

## **2.4 El facultativo / La facultativa encargado/a habitualmente de la salud del**

**alumno o de la alumna:**

- Rellenar el informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar (anexo IV).

- Incluir en la prescripción médica: el medicamento prescrito, la posología, el horario y la forma de administración, la duración del tratamiento e indicaciones específicas sobre conservación, custodia i administración.

## **2.5 Personal sanitario de referencia del centro educativo:**

- Organizar la aplicación de esta resolución, relativa a la atención sanitaria específica en centros educativos, en coordinación con los centros educativos de su ámbito.
- Establecer y aplicar el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro educativo para el alumnado con necesidades de atención por problemas de salud crónica en el centro educativo.
- Facilitar formación sanitaria específica a los/las profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Atender la urgencia sanitaria cuando se requiera.

## **3. Descripciones de las actuaciones: atención al alumnado con problemas de salud crónica, atención a la urgencia sanitaria y administración de medicamentos:**

La atención sanitaria específica en centros educativos incluye la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, la atención a la urgencia sanitaria y la administración de medicamentos.

La implementación de la atención sanitaria específica en centros educativos durante el curso escolar se realizará siguiendo las siguientes indicaciones:

### ***La persona responsable de la dirección del centro educativo:***

- Comunicará a la persona coordinadora del centro de salud 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 del centro educativo, para adaptarlo a las necesidades reales del centro.
- Custodiará el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria (anexo VI), que conservará los datos históricos y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención sanitaria del alumnado actual.

### ***La persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo:***

- Implementarán las acciones formativas, de sensibilización y organizativas que se hayan determinado.

***El personal del centro educativo:***

- En caso de duda en la administración de medicamentos, tal como se refleja en el diagrama de flujo del apartado 8.3, se dirigirá a la familia, al centro de salud de referencia o al teléfono 112, si es el caso.
- Registrará la administración de medicamentos u otra atención sanitaria (anexo VI).
- Ante una urgencia sanitaria, la persona del centro educativo que esté presente tendrá que hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido en el diagrama de flujo del apartado 8.2, el cual estará incluido en el Reglamento de régimen interior del centro.

***Actuación ante una situación de urgencia sanitaria:***

1. Llamar al 112.

a) Indicar que se trata de una "Alerta Escolar", cuando es una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia), o que se trata de una situación repentina.

b) Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.

c) Datos médicos del alumno o de la alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).

d) Seguir las indicaciones del 112 o, en caso de derivación del 112, las indicaciones médicas del Centro de Información y Coordinación de Urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación e indicará el envío de servicios sanitarios al lugar, o si procede, el traslado del alumno o de la alumna al centro de salud, entre otras.

2. Avisar a la familia.

***4.Botiquín escolar:***

La persona responsable de revisar y reponer el botiquín después de su uso y de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc será la secretaria o secretario del centro. En dicho botiquín será visible una pegatina con:

1. El número de teléfono 112 de servicios de emergencia.
2. El número del centro de salud de referencia
3. La dirección y el teléfono del centro educativo.

Todo el personal del centro educativo será informado acerca de la localización exacta del botiquín y es recomendable que también conozca el material que incluye.

**El contenido mínimo será:**

- 1 envase de clorhexidina (100 ml).
- 1 envase de tul graso.
- 1 envase de gasas estériles.
- 4 vendas (2 vendas de 5x5 y 2 vendas de 10x10).
- 1 esparadrapo.
- 1 envase de tiritas.
- 1 torniquete o goma para hacer compresión.
- Guantes estériles de un solo uso.
- Unas pinzas y unas tijeras
- Envase de pomada antiinflamatoria y un envase de pomada para quemaduras

El botiquín estará situado en el aula de conserjería del centro.

**5. Administración de medicamentos:**

Si un alumno o alumna precisa la administración de medicación u otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico/la médica considera que eso lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, la familia presentará el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado y solicitud de administración de medicamentos a la dirección del centro (anexos IV y V).

La prescripción debería incluir: el medicamento prescrito, la forma de administración, la posología, la duración del tratamiento y la conservación. La

conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.

El centro mantendrá también un libro de registro de administración de medicamentos(anexo VI) que conservará las datos históricas y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención del alumnado actual.

Los fármacos se guardarán en armario identificado al respecto, situado en el aula de secretaría. Estos fármacos contendrán el nombre y apellidos del alumno/a. Asimismo se dispondrá de la ficha con datos del alumno, donde constará la posología y todas aquellas indicaciones del facultativo necesarias para la administración de dichos fármacos. El personal del centro será informado de la localización y demás aspectos necesarios para la administración de los medicamentos.

Ante la duda, hay que dirigirse a la familia, al centro de salud de referencia del centro educativo o al teléfono 112 en su caso.

## **27.7 PROTOCOLO DE ATENCIÓN ESPECÍFICO PARA ALUMNOS/AS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y QUE NECESITAN ATENCIÓN DURANTE EL HORARIO ESCOLAR:**

El centro está a la espera que dicho protocolo se realice por parte del centro de salud de referencia.

Asimismo, quedamos a la espera de recibir formación específica con personal sanitario del centro de referencia.

Todos los cursos escolares a principio de curso se solicita información a las familias para que nos informen del alumnado con enfermedades crónicas y depositamos en conserjería toda la medicación necesaria para poder atender cualquier emergencia de este alumnado.