

CEIP CERVANTES (2020/2021)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

(R.R.I)



(RRI CEIP CERVANTES _____)

CEIP CERVANTES _____ (RRI)

DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

CENTRO: CEIP CERVANTES

CÓDIGO DEL CENTRO; 46007517

DIRECCIÓN: AVENIDA 9 DE OCTUBRE N.º 15

CÓDIGO POSTAL: 46520

LOCALIDAD: PUERTO DE SAGUNTO **PROVINCIA:** VALENCIA

TELÉFONO; 962617310 **CORREO ELECTRÓNICO:** 46007517@gva.e

FECHA DE ELABORACIÓN APROBACIÓN :CURSO ESCOLAR: 2014/2015

FECHA DE MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN; CURSO ESCOLAR
2020/2021 AJUSTADO A LA NORMATIVA Y PROTOCOLO COVID-19

ACTUALIZACIÓN REALIZADA POR : EQUIPO DIRECTIVO

CEIP CERVANTES PUERTO DE SAGUNTO
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

TÍTULO PRELIMINAR.....Pág.3

CAPÍTULO I: JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

- 1.1. Justificación.....Pág.3
1.2. Objetivos Generales.....Pág.3-4

CAPÍTULO II: DIRECCIÓN DEL CENTRO

- 2.1. Consideraciones Generales.....Pág.4
2.2. El Consejo Escolar del Centro.....Pág.4-5
2.3. El Claustro de Maestros.....Pág.6-7
2.4. El Director/a.....Pag.8-10
2.5. El Jefe de Estudios.....Pág.10-11
2.6. El Secretario/a.....Pág. 11-12

CAPÍTULO III: SECTOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

- 3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.....Pág.12-13
3.2. Equipos Docente.....Pág. 13-14
3.3. El maestro-tutor.....Pág.14-15

**CAPÍTULO IV: NORMAS COMUNES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS
ORGANOSCOLEGIADOSPág. 16**

CAPÍTULO V: NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

- 5.1. Entrada y salidas en el centro.....Pág.16-17
5.2. El Aula.....Pág.17-18
5.3. Patio de recreo.....Pág.18-19
5.4. Pasillos.....Pág.19
5.5. Servicios.....Pág.19
5.6. Sala de usos múltiples.....Pág.19
5.7. El aula de informática.....Pag.20
5.8. Comedor.....Pág. 20-21

5.9. Otras dependencias.....	Pág. 21
------------------------------	---------

CAPITULO VI: TRABAJADORES NO DOCENTES.Pág. 21-22

CAPÍTULO VII: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO SOCIAL

7.1. Con el Ayuntamiento.....	Pág. 22
.....	
7.2. Con otras entidades.....	Pág. 22
.....	
7.3. Con otros centros de enseñanza.....	Pág. 23
7.4. Con el Consejo Escolar Municipal.....	Pág.23
7.5. Con la Sección Sindical.....	Pág.23-24
7.6. Educador/a	Pág. 24

CAPITULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO...Pág. 24-27

CAPITULO IX: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.Pág.27-33

CAPITULO X: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES, TUTORES DE ALUMNOS / ASPág. 33-37

CAPITULO XI: INFRACCIONES Y FALTAS Y DE LAS SANCIONES

. 11.1.Introducción.....	Pág. 37
11.2. Faltas simples	Pág. 37
11.3. Faltas leves.....	Pág. 37-38
11.4. Faltas graves.....	Pág. 38-39
11.5 Faltas muy graves.....	Pág. 39-40
11.6. Medidas preventivas o correctores.....	Pág. 40
11.6.1 Por faltas simples.....	Pág. 40-41
11.6.2 Por faltas leves.....	Pág 41
11.6.3 Por faltas graves.....	Pág 41-43
11.6.4 Por faltas muy graves.....	Pag 43-44
11.6.5 Aplicación y procedimiento.....	Pág 44-45
11.6.6 Instrucción y propuesta de resolución	Pág 45-46
11.6.7 Resolución y notificación.....	Pág 46-47
11.7 Medidas de carácter cautelar.....	Pág 47-49

CAPÍTULO XII: CAMBIOS EN EL REGLAMENTOPág. 49

CAPITULO XIII: LEGISLACIÓN; NORMATIVA COVID-19..... .Pag 50

DISPOSICIONES FINALES.. . Pág 51

ANEXOS

- . ANEXO I- Entrada y salida al Centro Escolarizar
- . ANEXO II- En las distintas clases del Centro
- . ANEXO III- Durante la jornada escolares.
- . ANEXO IV- En el patio de recreo: patio de infantil y patio de primaria
- . ANEXO V- Dentro del Centro
- . ANEXO VI- En el comedor escolar
- . ANEXO VII- Ficha de recogida de conducta
- . ANEXO VIII- Ficha de reflexión
- . ANEXO IX- Contrato de compromiso para el cambio de conducta.
- . ANEXO X- Medida negociada alternativa al expediente disciplinarios
- . ANEXO XI- Hoja de notificación de situación de desprotección
- . ANEXO XII- Solicitud del “ Plan director para la Convivencia”
- . ANEXO XIII- Solicitud de conductas gravemente perjudiciales por la Convivencia constitutivas de faltas o delito penal.

TÍTULO PRELIMINAR

1. La Educación es un derecho de todos los ciudadanos sin discriminación de raza, sexo, situación económica e ideológica y tendrá como fin el desarrollo integral del alumno.
2. Se garantiza la libertad ideológica de profesores, alumnos, y personal no docente y en ningún caso será motivo de discriminación.
3. Como señala la legislación vigente, se ha elaborado este Reglamento de Régimen Interno que garantiza la participación activa de los alumnos, trabajadores del Centro, docentes y no docentes, y de los padres o tutores de los alumnos, para lo cual establece los derechos, competencias y obligaciones de todos y cada uno, delimita los Órganos y sus funciones,

CAPÍTULO I

JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

1.1.- Justificación

Este RRI se justifica por la finalidad de ordenar la vida diaria del Centro, así como la adopción de normas no reguladas por ley, que permitan el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

1.2.- Objetivos Generales

El Colegio Público CERVANTES de Puerto de Sagunto (Valencia), a través de este Reglamento, tiene por finalidad alcanzar el modelo de educación actual acorde con los principios vigentes de la LOMCE, para todos los Niveles de Educación Infantil y Primaria.

Para ello establece los siguientes objetivos:

1. La formación humana integral.
2. El desarrollo armónico de la personalidad.
3. La preparación para el ejercicio de la libertad de forma responsable.
4. Fomentar la convivencia y el desarrollo de todos los factores de la personalidad, favoreciendo la formación de ciudadanos libres, activos, responsables, solidarios y creativos y para construir una sociedad más justa y libre.
5. Adquirir hábitos de estudio, trabajo y participación.
6. Capacitar al alumno para comenzar el ciclo laboral o para continuar estudios en estamentos docentes superiores.
7. Cultivar la educación no sexista.

8. Cultivar la no violencia y la paz.
9. Fomentar la Cultura de la Comunidad Valenciana. Fomentar el interés por el entorno y el estudio del mismo.
10. Educar en el amor a la Naturaleza.
11. Respecto a la metodología a emplear, y en el contexto de la libertad de cátedra, se rechazará el autoritarismo, haciendo posible un ambiente de colaboración entre maestros y alumnos y se adecuará la programación educativa a las necesidades de los alumnos y sus niveles concretos. Se consideran básicos los principios de creatividad, actividad, individualización y socialización.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DEL CENTRO

2.1. Consideraciones Generales

La dirección del Centro será realizada por los órganos unipersonales y órganos colegiados.

Son órganos colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de Maestros.

Los órganos colegiados serán los instrumentos básicos de dirección, gestión y control del Colegio, estando supeditados unos a otros según las funciones que a cada uno competen.

Son órganos unipersonales: el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario

Los órganos unipersonales, así como todo el personal del Centro, ejecutarán, según sus competencias legales, las decisiones tomadas por los órganos colegiados y asumirán las tareas que se les delegue.

2.2. El Consejo Escolar del Centro:

El Consejo Escolar del Centro, según las disposiciones legales, estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director del Centro, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios
- Seis Maestros elegidos por el Claustro
- Siete representantes elegidos por los padres o tutores de los alumnos
- Dos alumnos del Ciclo Superior de Primaria, elegidos por los propios alumnos del Ciclo.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un Concejel o representante del Ayuntamiento
- El secretario del Centro, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias según el artículo 127 de la LOMCE

Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

a) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- q) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

2.3. El Claustro de Maestros/as.

El Claustro de Maestros es el órgano propio de participación activa de estos en el Centro. Estará integrado por la totalidad de Maestros que presenten sus servicios en el mismo. Su Presidente será el Director del Centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la LOMCE.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento. Aprobar, en primera instancia, la distribución de los horarios de las clases a propuesta del Jefe de Estudios.

Al comienzo de cada curso escolar, en la primera quincena del mes de septiembre, se formarán los equipos docentes y se nombrarán los coordinadores respectivos, teniendo en cuenta que el coordinador no podrá coincidir con el cargo de equipo directivo. En caso de que el equipo docente no llegue a un acuerdo sobre la elección del coordinador se seguirán los siguientes criterios:

- **En Educación Infantil** , siempre que exista profesor/a de apoyo será el coordinador del grupo docente.

* En el caso que no exista profesor/a de apoyo será coordinador el tutor de 4 años.

* Si existieran dos profesores/as de apoyo que optaran el cargo de coordinador se seguirán los criterios de Educación Primaria.

- La elección de la profesor/a de apoyo de infantil seguirá los siguientes criterios:

1. Tendrá prioridad el profesor/a que acabe ciclo con un mismo grupo.

2. Después tendrá prioridad el profesor que acabe ciclo siguiendo los siguientes criterios: los profesores con más antigüedad en el centro (aunque no sean definitivos en éste). Después tendrán prioridad los que estén en el centro definitivos, comisión de servicios, los provisionales, los que estén en prácticas y por último los interinos.

- **En Educación Primaria** tendrán prioridad los profesores con más antigüedad en el centro (aunque no sean definitivos en éste). Después tendrán prioridad los que estén en el centro de manera definitiva, o en condición de comisión de servicios, siguiendo con los maestros provisionales, y acabando con los que estén de prácticas, y por último los interinos.

En Educación Primaria, los tutores elegirán el curso a tutorizar y en caso de que no hubiese acuerdo se establecerá la siguiente rotación: 1º y 2º curso; 5º y 6º; y 3º y 4º. Siguiendo para la elección del curso los mismos criterios que para la coordinación: tendrán prioridad los profesores con más antigüedad en el centro (aunque no sean definitivos en éste). Después tendrán prioridad los que estén en el centro definitivos, comisión de servicios, los provisionales, los que estén en

prácticas y por último los interinos. Si existen dos casos en las mismas condiciones, será decisión del director.

2.4. El director.

Selección del director.

1. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.
2. Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.
3. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.
4. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
- b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
- c) Estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas. Las características del curso de formación serán desarrolladas reglamentariamente por el Gobierno.
Las certificaciones tendrán validez en todo el territorio nacional
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

Son *competencias* del director:

a)Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

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

d)Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes

e)Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

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

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

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y avisar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- k)** Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l)** Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m)** Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n)** Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ)** Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o)** Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p)** Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

2.5. El jefe de estudios.

El jefe de estudios será elegido, a propuesta del Director, por el Consejo Escolar del Centro entre los Maestros con destino en el mismo, y nombrado por el Director de los Servicios Territoriales del Jefe de Estudios.

Según la legislación vigente, las competencias del Jefe de Estudio serán:

- a) Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.
- c) Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las tareas de los equipos docentes y de sus coordinadores.
- e) Coordinar la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.

- f) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el Centro.
- i) Organizar la participación del alumnado en las actividades del centro.
- j) Organizar el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y otras actividades no lectivas.
- k) Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
- l) Coordinar la elaboración y la actualización del proyecto curricular del centro.
- m) Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
- n) Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación.
- o) Coordinar las acciones de investigación e innovación educativas que se desarrollen en el centro.
- p) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a, dentro de su ámbito de competencia.

Será competencia del jefe de Estudios realizar el cuadro de sustituciones que podrá ser de la forma que crea conveniente (diaria, semanal, quincenal...) El cuadro de sustituciones reflejará las horas de disposición del centro de cada maestro/a y el aula a la cual deberá sustituir.

Si en un aula de Educación Infantil falta algún maestro/a la sustitución será el maestro/a de apoyo

. Cuando la falta de cualquiera de los componentes del equipo de infantil sea superior a una semana, al menos será sustituida una hora de recursos de cada uno de los componentes, incluido el maestro de apoyo.

Todos/as los maestros/as tendrán las mismas horas a disposición del centro, si algún maestro contara con más horas de disposición al centro se destinarán a realizar apoyos.

El Jefe de Estudios deberá controlar las sustituciones de forma equitativa, para que el computo final de sustituciones esté compensado entre todos los maestros/as del centro. Cada maestro/a tendrá que ser responsable de mirar la tabla de sustituciones por si tuviera que realizarlas. Se sustituirán a todos los maestros/as si existen horas de disposición.

El cuadro de sustituciones se revisará cada principio de curso escolar y el claustro de maestros/as tomará las decisiones oportunas dependiendo de las necesidades del alumnado. En caso de ausencia de algún profesor, se avisará al jefe de estudios para que se tomen las medidas adecuadas. El Jefe de Estudios cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas establecidas por la Ley.

- q) Coordinar la elaboración y la actualización del proyecto curricular del centro.
- r) Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
- s) Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos. Coordinar las reuniones de evaluación.
- t) Coordinar las acciones de investigación e innovación educativas que se desarrollen en el centro.
- u) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a, dentro de su ámbito de competencia.

Será competencia del jefe de Estudios realizar el cuadro de sustituciones que podrá ser de la forma que crea conveniente (diaria, semanal, quincenal...) El cuadro de sustituciones reflejará las horas de disposición del centro de cada maestro/a y el aula a la cual deberá sustituir.

Si en un aula de Educación Infantil falta algún maestro/a la sustitución será el maestro/a de apoyo

. Cuando la falta de cualquiera de los componentes del equipo de infantil sea superior a una semana, al menos será sustituida una hora de recursos de cada uno de los componentes, incluido el maestro de apoyo.

Todos/as los maestros/as tendrán las mismas horas a disposición del centro, si algún maestro contara con más horas de disposición al centro se destinarán a realizar apoyos.

El Jefe de Estudios deberá controlar las sustituciones de forma equitativa, para que el computo final de sustituciones esté compensado entre todos los maestros/as del centro. Cada maestro/a tendrá que ser responsable de mirar la tabla de sustituciones por si tuviera que realizarlas. Se sustituirán a todos los maestros/as si existen horas de disposición.

El cuadro de sustituciones se revisará cada principio de curso escolar y el claustro de maestros/as tomará las decisiones oportunas dependiendo de las necesidades del alumnado. En caso de ausencia de algún profesor, se avisará al jefe de estudios para que se tomen las medidas adecuadas. El Jefe de Estudios cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas establecidas por la Ley.

2.6.- El secretario/a:

El secretario/a será elegido, a propuesta del Director, por el Consejo Escolar del Centro, de entre los Maestros con destino en el mismo, y nombrado por el Director de los Servicios Territoriales de Educación. Serán competencias del Secretario/a atendiendo la legislación vigente:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director/a.
- b) Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
- c) Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar las actas de sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.
- d) Custodiar los libros y los archivos del centro.
- e) Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes en la lengua oficial que lo soliciten.
- f) Realizar el inventario del centro y mantenerlo actualizado.
- g) Custodiar y organizar la utilización del material didáctico.
- h) Ejercer, bajo la autoridad del director/a, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- i) Elaborar el proyecto de presupuesto del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las sugerencias del director/a.
- l) Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.
- m) Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el centro.
- n) Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.
- o) Cualquier otra función que le encomienda el director/a, dentro de su ámbito de competencia. El Secretario cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas establecidas por la Ley.

CAPÍTULO III

SECTOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Se incluyen en este sector: la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos Docentes y el Maestro-Tutor.

3.1 Comisión de Coordinación Pedagógica:

En nuestro colegio existirá una COCOPE, cuya composición y competencias son las que establece el título 3, capítulo 3 de reglamento orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los centros de Educación Primaria. A sus funciones se añade la de elevar sugerencias al director para incluir en el orden del día de los claustros. Estará integrada por los coordinadores de los ciclos pertenecientes al centro, el profesor de PT, el Jefe de Estudios y el psicólogo.

Las atribuciones de la COCOPE son las que señala la legislación vigente:

1. Analizar, desde el punto de vista educativo el contexto cultural y sociolingüístico del centro con el fin de proponer al equipo directivo, si es necesario, el diseño particular del programa de educación bilingüe y el plan de normalización lingüística para su inclusión en el PEC.
 2. Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares, así como las posibles modificaciones, y responsabilizarse de su redacción.
 3. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial para su inclusión en los proyectos curriculares.
 4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para la realización de las adaptaciones curriculares significativas a los alumnos con necesidades educativas especiales, para su inclusión en los proyectos curriculares.
 5. Asegurar la coherencia entre el PEC, los proyectos curriculares y la PGA.
 6. Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de los proyectos curriculares en la práctica docente del centro.
 7. Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares.
 8. Coordinar las actividades de orientación dirigidas a los alumnos del centro.
 9. Promover y, si es necesario, coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Al principio de cada curso escolar se establecerá la periodicidad de las reuniones de la comisión.

3.2 Equipos docentes:

El equipo docente, que agrupará a todo el profesorado que imparta clase, son los órganos básicos encargados de ejercer las siguientes funciones, bajo la supervisión del director.

Sus competencias son las que indica la legislación vigente:

1. Realizar propuestas para la elaboración del proyecto curricular.
2. Organizar y desarrollar la enseñanza propia del curso educativo, analizando los objetivos conseguidos y proponer medidas de mejora.
3. Realizar las adaptaciones curriculares significativas para los alumnos con necesidades educativas especiales, después de la evaluación por parte del servicio especializado de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, que también participarán directamente en su elaboración y redacción.
4. Realizar propuestas de actividades escolares complementarias.
5. Velar por la coherencia y la continuidad de las acciones educativas a lo largo de la Educación Infantil y la Educación Primaria según corresponda.

Cada equipo docente tendrá un responsable de la coordinación que tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración del proyecto curricular del nivel correspondiente y llevar a la COCOPE las propuestas formuladas, en este sentido, por el equipo docente. Coordinar la enseñanza en el curso correspondiente de acuerdo con el proyecto curricular.
2. La asistencia a las reuniones del equipo docente será obligatoria para todos sus miembros, que serán convocadas por el correspondiente coordinar/a.
3. El calendario de las reuniones y el programa de actividades del equipo docente se incluirá en la PGA. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente. Antes de la finalización de las actividades lectivas, que se determinan en el calendario escolar, los equipos docentes elaborarán una memoria de las actividades realizadas en las que se incluirá la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

4. Coordinar la enseñanza en el curso correspondiente de acuerdo con el proyecto curricular.
5. La asistencia a las reuniones del equipo docente será obligatoria para todos sus miembros, que serán convocadas por el correspondiente coordinar/a.

El calendario de las reuniones y el programa de actividades del equipo docente se incluirá en la PGA. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente. Antes de la finalización de las actividades lectivas, que se determinan en el calendario escolar, los equipos docentes elaborarán una memoria de las actividades realizadas en las que se incluirá la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

3.3. El maestro- tutor:

Consideraciones generales:

1. La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente.
2. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro/a tutor/a. Podrá ser maestro/a tutor/a quien imparta diversas áreas del currículum.
3. El maestro/a tutor/a será designado por el director/a de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro.
4. Apoyar y respaldar al profesorado especialista que forme parte de la educación de su tutoría. Sus funciones, según la legislación vigente, son:

1. Llevar a cabo el plan de acción tutorial establecido en el proyecto curricular del nivel correspondiente y aprobado por el claustro.
2. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y, al final de cada ciclo de Educación Primaria, tomar la decisión sobre la educación del alumnado previa consulta de los padres, madres o tutores legales cuando comporte que el alumno o alumna no promoció al ciclo o etapa siguiente.
3. Si fuera necesario, adoptar con los profesores responsables las medidas educativas complementarias o adaptación curricular que se consideren necesarias como consecuencia de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
5. Orientar al alumnado en los procesos de aprendizaje.
6. Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de acción tutorial.
7. Si fuera necesario, desarrollar en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y con el maestro/a de educación escolar las adaptaciones curriculares significativas de las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales.
8. Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos.
9. Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales del alumnado y las actitudes participativas.
10. Orientar al alumnado en los procesos de aprendizaje.
11. Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de acción tutorial.
12. Si fuera necesario, desarrollar en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y con el maestro/a de educación escolar las adaptaciones curriculares significativas de las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales.
13. Informar a los padres, madres o tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos.
14. Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales del alumnado.

15. Orientar al alumnado en los procesos de aprendizaje.

16. Colaborar con el servicio psicopedagógico escolar para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de acción tutorial.

17. Si fuera necesario, desarrollar en coordinación con el profesional del servicio psicopedagógico escolar y con el maestro/a de educación escolar las adaptaciones curriculares significativas de las medidas de intervención educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales.

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

19. Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o tutores legales del alumnado.

20. Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas. De acuerdo con estas normas últimas, el tutor/a informará por escrito, al menos trimestralmente, a los padres o tutores legales de los alumnos sobre el proceso efectuado por sus hijos y las circunstancias que inciden en su rendimiento. Cada tutor/a se reunirá con los padres, madres o tutores legales de su grupo, al menos una vez cada trimestre para tratar asuntos de interés general; igualmente se entrevistará particularmente con ellos por invitación propia o cuando así se lo soliciten para tratar asuntos que afecten a sus hijos. El equipo de los servicios especializados en orientación educativa, psicopedagógica y profesional dará apoyo a la tarea del tutor de acuerdo con el plan de acción tutorial y en colaboración con el coordinador de ciclo, bajo la dirección del jefe de estudios. El jefe de estudios convocará al menos tres reuniones conjuntas durante el curso y todas las que se necesiten para realizar correctamente esta función.

CAPITULO IV

NORMAS COMUNES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Las elecciones se realizarán entre las candidaturas presentadas y de acuerdo con las normas que establezca la Ley en cada caso para cada una de ellas. Las reuniones de los órganos colegiados podrán ser ordinarias o extraordinarias.

En la primera reunión anual, cada uno de los órganos establecerá un calendario de reuniones ordinarias, atendiendo como mínimo a lo marcado por las disposiciones legales. Las reuniones extraordinarias de los órganos colegiados serán convocadas por el Director/a a iniciativa propia o a petición de al menos un tercio de los miembros del órgano. El Orden del día de las reuniones ordinarias incluirá, además de los puntos establecidos normativamente, todos los que presente conjuntamente o por separado el Director/a o los representantes de los padres, maestros o alumnos. Las propuestas de inclusión en el Orden del Día deben remitirse por escrito al Secretario al menos tres días antes de la celebración de la reunión. El Orden del Día resultante se comunicará, haciendo efectiva la convocatoria, dos días antes de la reunión. Iniciada la reunión ordinaria se podrán incluir nuevos puntos en el Orden del Día siempre que, una vez conocidas se apruebe por mayoría de tres cuartos de la misma. El Orden del Día de la reunión extraordinaria será el que indique el sector o grupo que pida la convocatoria.

Serán convocadas normalmente con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia no será necesario dicho plazo. En las reuniones extraordinarias se podrán incluir nuevos puntos en el Orden del Día, de la misma forma que para las ordinarias.

Un órgano quedará constituido en cada reunión cuando estén presentes, en primera convocatoria, los tres cuartos de sus miembros, y en segunda, media hora después con la mitad más uno de sus miembros. En el Consejo Escolar deberán estar representados, como mínimo, dos de los estamentos, debiendo ser necesariamente uno de ellos la representación del Claustro.

CAPÍTULO V

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

5.1. Entradas y salidas en el centro:

Se accederá al centro escolar por una de las puertas que está en el patio. Las horas de entrada al colegio serán las nueve de la mañana y las tres y media de la tarde. Las horas de salida serán de acuerdo a lo aprobado por el claustro de profesores, el consejo escolar y Consellería de Educación. El centro podrá solicitar a los Servicios Territoriales la modificación del horario, por

potestad de la dirección informando al Claustro y al Consejo Escolar. Los meses de septiembre y junio, el horario será el de jornada continua (de 9 a 13 horas). Los alumnos/as llegarán al centro en las debidas condiciones de higiene y con el material de trabajo necesario.

Para agilizar el cumplimiento de los horarios, los alumnos/as podrán entrar al patio del recinto escolar cinco minutos antes de la hora del comienzo de las actividades, poniéndose en la fila hasta la hora de entrada.

A la hora de entrada a las clases sonará una señal sonora (música, timbre, etc) y los alumnos formarán en las puertas de entrada a los edificios. Entrarán con orden acompañados de los maestros/as encargados por niveles, evitando aglomeraciones, caídas en los pasillos y alboroto. Los padres deberán permanecer fuera de los edificios, no entrando en los pasillos y mucho menos a las aulas. Ni padres ni alumnos/as entrarán a las aulas sin la presencia del maestro/a. Tampoco se podrá quedar ningún alumno/a en las aulas sin la presencia del maestro/a. Las puertas de acceso al centro se cerrarán 10 minutos después de la hora de entrada. Pasado este tiempo, los alumnos/as que lleguen tarde deberán presentar un justificante.

En caso de retrasos reiterados se seguirá el protocolo: Anexo III

Durante las horas de clase no se permitirá la entrada a las aulas a personal no autorizado por la dirección, ni visitas de padres a los maestros/as salvo urgencias de gravedad. Las salidas se realizarán también ordenadamente. Se iniciarán después de que suene la señal sonora y por las mismas vías de entrada. En las salidas de los alumnos/as de mañana y tarde cada tutor/a será responsable de los alumnos/as de su tutoría hasta que vengan los padres. En los casos reiterativos también se aplicará el protocolo según Anexo III.

Una vez acabadas las actividades escolares de la mañana o de la tarde, los alumnos/as están obligados a abandonar el recinto escolar si no hay un motivo justificado (comedor...). El recinto del patio permanecerá cerrado fuera del horario escolar, exceptuando las actividades extraescolares aprobadas por el ayuntamiento.

Si pasados 10 minutos de las horas de salida no han recogido a algún alumno/a se llamará a la persona responsable. Si pasados 30 minutos no han venido a por el alumno/a se seguirá el siguiente protocolo. Se dará parte a la policía para que se hagan cargo del menor hasta que localicen a la familia, firmando una autorización al centro en la que se hacen cargo del niño/a.

La organización interna de la clase y la normativa de funcionamiento se hará por medio de acuerdos globales entre el maestro/a tutor y sus alumnos/as con una actitud positiva y en un marco de diálogo participativo y de colaboración.

Los tutores/as no atenderán a los padres en el aula, en horario lectivo. Se determinará una hora semanal.

Los maestros/as entraran a su lugar de trabajo a la hora de comenzar las clases y se quedarán todo el tiempo que corresponde.

En las horas lectivas con alumnos/as en el interior del aula, los maestros/as no podrán salir si no es por una necesidad justificada.

El Aula es un lugar de trabajo y convivencia, entendiendo por ella el conjunto de Maestro/a y Alumnos/as y el lugar, cualquiera que sea, donde se hallen, por lo tanto los alumnos deben en ella:

- 1.- Mantener una compostura normal y no molestar a los demás.
- 2.- Conseguir que la clase esté limpia, depositando los papeles y desperdicios en las papeleras, no rayando ni ensuciando.
- 3.- No arrastrar mesas ni sillas; no correr ni saltar.
- 4.- Dejar los materiales ordenados, una vez usados
- 5.- Entrar y salir en orden, sin carreras, empujones ni gritos
- 6.- Escuchar a los demás, cuando hablen para todos.
- 7.- En caso de tener que esperar a la puerta de la clase antes de poder entrar, se estará en orden, pudiéndose mantener conversaciones en voz baja, con el fin de no molestar a los alumnos/as de las otras clases. Los tutores/as custodiarán el material de clase.
- 8.- Abstenerse se traer aparatos electrónicos. En caso de hacerlo se les confiscará y sólo se les devolverá al adulto responsable del menor. El centro no se hará responsable de la desaparición o rotura de estos aparatos.

Para utilizar las dependencias en situaciones especiales no previstas en los horarios se deberá de informar antes al director. Los alumnos/as no deberán entrar ni permanecer en una clase que no sea la suya sin permiso del maestro/a correspondiente y bajo su responsabilidad.

5.2. Patio de recreo:

Las horas de recreo son también horas lectivas. El horario será el establecido. El patio de recreo es lugar de ocio, juego y comunicación, por lo que hay que procurar:

- 1.- Mantenerlo limpio de papeles, restos de comida y desperdicios, haciendo uso de las papeleras

2.- Respetar los árboles.

3- Practicar juegos que no molesten a los demás.

4.- Desterrar los juegos violentos y no dañar ni atropellar a los más débiles y

pequeños. 5.- Tener especial cuidado con las piedras.

6.-Queda prohibido llevar objetos peligrosos.

7.- Abstenerse se traer aparatos electrónicos. En caso de hacerlo se les confiscará y sólo se les devolverá al adulto responsable del menor.

En caso de mal tiempo, el director/a puede suspender la salida al patio. Entonces los alumnos/as se quedarán en las respectivas aulas bajo la vigilancia de los maestros tutores.

Los maestros/as especialistas colaborarán en las aulas con los

tutores/as.

5.4. Pasillos:

Los pasillos son un lugar de paso. Se procurará no correr y circular ordenadamente. No se puede permanecer en ellos si no es por causa justificada y con el permiso del maestro/a responsable.

5.5. Servicios:

Se irá de uno en uno, y si hace falta todo el grupo, con la vigilancia del maestro. Se procurará utilizar preferentemente al cambio de actividad. Se utilizarán correctamente procurando no deteriorarlos.

Cuando algún servicio no funcione tendrá que ser comunicado al maestro tutor; entonces se colocará el cartel “NO FUNCIONA” y se avisará a la dirección para que tome las medidas oportunas al respecto.

5.6. Sala de usos múltiples

- 1.-Respetar la normativa establecida por el claustro de maestros/as.
- 2.-Utilizada como aula de religión, aula de inglés, aula de audiovisuales y aula de reuniones

5.7. Aula de informática:

Se respetarán las normas que se establezcan para el aula de informática

5.8.- Comedor

a) Normas generales

La participación y solicitud del servicio de comedor, como opción libre de alumnos y familias, supone la aceptación de las normas y directrices establecidas por el Consejo Escolar del centro. En todas aquellas actuaciones de disciplina o comportamiento que puedan surgir, el alumnado atenderá a las instrucciones del equipo pedagógico encargado del comedor, quien comunicará al encargado/a cualquier anomalía que surja.

La atención a los padres/madres de los comensales se realizará a través del encargado/a del comedor en la hora semanal que tenga para ello y que será comunicada en cada curso escolar.

b) Matrícula

El Comedor escolar es un servicio complementario y libre, con el doble objetivo de educar y dar servicio al alumnado del centro que lo necesite. Para disfrutar del servicio de comedor será imprescindible suscribir la oportuna matrícula de asistencia al comedor cumplimentando los impresos que el centro facilite.

c) Tarifas

La cuantía del precio del menú será fijado por el Consejo Escolar del centro para cada curso escolar, siguiendo la normativa vigente establecida por Consellería. Si un alumno/a quiere usar esporádicamente el comedor, entendiendo como esporádico aquel alumno/a no matriculado en el mismo para todo el curso escolar, podrá hacerlo, siempre que haya plazas vacantes y lo comunique al centro por lo menos con un día de antelación.

d) Formas y plazos de pago

El pago del comedor será por recibo mensual y domiciliado en banco o caja de ahorros.

Los recibos se harán mensuales y serán cobrados por anticipado y en los días 10-15 de cada mes por el importe de la totalidad de días de servicio del mes correspondiente. En caso de devolución de recibos, se cobrarán los gastos del banco generados por la devolución.

Los comensales esporádicos deberán efectuar el pago de unos bonos por mediación del encargado/a de comedor. Deberán presentarlos al/a conserje/a del centro a las 9.00 horas el día que soliciten este servicio.

Cada año se establecerá un horario de atención para el servicio de compra de bonos.

e) Devoluciones

En caso de enfermedad hay que comunicar la baja y después el alta por escrito para poder reclamar la devolución. El consejo escolar determinará la cantidad correspondiente del menú.

f) Morosidad en el pago

g) Cuando no se pague puntualmente el importe del comedor se procederá de la siguiente manera: Comunicación a los padres o tutores legales del impago por el administrador/a para que, en un plazo de 48 horas, realice el abono correspondiente. Si no se produjese dicho abono la comisión del comedor podrá privar del servicio de comedor al comensal y proceder al cobro de lo adeudado por vías legales. La morosidad condicionará su admisión en cursos sucesivos.

h) Norma específicas

i) Se seguirán los objetivos del servicio establecidos en el Proyecto Educativo del Comedor.r.

5.9 Otras Dependencias.

j) Serán usadas con la supervisión del maestro/a.

k) El maestro será quien indique el material a manejar, haciéndolo con las máximas precauciones.

l) Finalizada la actividad deberá colocarse todo lo que se ha usado, para mantener la limpieza y el orden.

CAPÍTULO VI

TRABAJADORES NO DOCENTES

Se entiende por trabajador no docente el que, no dedicándose a la docencia directa, trabaja en el Centro en régimen estable y continuado sea cual fuera el tipo de contrato por el que se rija.

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 este.
- 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.

El personal de administración y servicios tendrá los siguientes **deberes**:

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

- f) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
- g) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- i) Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- j) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

CAPÍTULO VII

RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO SOCIAL

7.1. Con el Ayuntamiento:

El Centro estará positivamente abierto a hacerse eco de las propuestas que dicte de la Corporación Municipal.

Los Órganos del Centro estarán en contacto con la Corporación, a la que urgirán para un eficaz cumplimiento de sus obligaciones, si ello fuera necesario, y a quien se acudirá para posibilitar la obtención de mejoras que sean competencia del Ayuntamiento.

7.2. Con otras Entidades:

El Centro, a través de sus representantes o cada Maestro/a personalmente, entrará en contacto con las entidades culturales y deportivas de la localidad para establecer lazos de colaboración o para solicitarles su asistencia al Centro para enriquecer, con sus aportaciones posibles, actividades docentes o extraescolares.

También se atenderán las peticiones de estas entidades, siempre que no perturben la marcha normal del Centro.

7.3. Con otros Centros de Enseñanzas:

Se establecerán relaciones con otros Centros de la localidad (Primaria, Secundaria, Módulos Profesionales, etc.) para:

- 1.- Poder realizar actividades conjuntamente.
- 2.- Coordinar el proceso educativo.
- 3.- Intercambiar experiencias y logros.
- 4.- Hacer programación a largo plazo.

A nivel comarcal se establecerán también coordinaciones para un mayor enriquecimiento de la actividad escolar (correspondencia, visitas, actividades festivas, culturales, deportivas,...), así como para la realización de cursos de formación e intercambio de experiencias.

7.4. Con el Consejo Escolar Municipal:

Este Centro participará por medio de sus representantes y potenciará, en la medida de sus posibilidades, las actividades del C. E. M.

Los miembros del Centro prestarán su colaboración al Gabinete Psicopedagógico Municipal, Servicio Psicopedagógico Escolar y demás organismos que ayuden o completen la acción educativa del Centro. Al mismo tiempo urgirán, en casos necesarios, que tales instituciones cumplan sus obligaciones legales en beneficio del Centro.

7.5 Con la Sección Sindical.

De acuerdo con la legislación vigente se reconoce y garantiza el derecho a sindicación y a la acción sindical en el centro, pudiéndose crear secciones sindicales en el

Colegio, las cuales podrán:

- 1-Utilizar los medios de impresión del centro, para hacer comunicaciones a nivel interno del colegio, sufragándose ellas mismas los gastos de material.

- 2- Convocar, en el colegio reuniones para tratar asuntos de interés sindical o laboral.
- 3- Utilizar el tablón de información de la Sala de Profesores para colocar los escritos que estimen oportunos.
- 4- Acudir a los órganos unipersonales del centro para presentar mociones, propuestas y sugerencias.
- 5- Ser parte en la negociación ante los órganos competentes cuando exista problemática laboral.
- 6- Informar con anticipación al director en caso de conflicto laboral de los acuerdos tomados en las asambleas de que se trate, con el fin de adoptar las medidas más adecuadas para la marcha de la enseñanza.

7.6. Educador/a.

De acuerdo con la Legislación vigente problemática laboral.

Informar con anticipación al director en caso de conflicto laboral de los acuerdos tomados en las asambleas de que se trate, con el fin de adoptar las medidas más adecuadas para la marcha de la enseñanza.

CAPITULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les 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) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde 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 acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- i) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.

j) 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.

k) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

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 estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

i) Informar a los alumnos y a 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 ello a 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.

ñ) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de 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.

o) Informar a la Conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la normativa vigente.

p) Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o a las ordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración Educativa.

q) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

r) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.

(RRI) CEIP CERVANTES _____

- s) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- t) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas

CAPITULO IX: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS.

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

Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:

- a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) 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.
- c) 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.
- d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
- f) 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 cualquier caso, de conformidad con la Constitución.
- g) La orientación educativa y profesional
- h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales
- i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

- k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
- l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
- m) La formación en el esfuerzo y el mérito
- n) La formación del ocio y tiempo libre
- o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
- p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

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.

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

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

Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

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

- a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.

- b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.
- c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

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

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
- f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

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.

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

- a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

- c) 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.
- d) Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, 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.
- e) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- f) 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 recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
- g) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto 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.

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- c) A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.
- d) A cualesquiera otros que se establezcan en la legislación vigente.

DEBERES

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.

La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo y la preparación para participar en la vida social y cultural.

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 obligaciones siguientes:

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

Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- 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.
- 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 considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.
- h) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo.
- j) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- q) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro 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.

CAPÍTULO X DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES, TUTORES DE ALUMNOS / AS

a) Los representantes legales tienen **derecho** :

b) 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.

c) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.

d) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa. A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.

e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.

f) A recibir información acerca de 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 acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

i) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

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

g) Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

h) Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otras, las **siguientes finalidades** :

- . Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.

- .Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes

- . Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.

.En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos integradas por los padres, madres, tutores o tutoras.

.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, a cuyo efecto, 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 alteren el normal desarrollo de esta.

.Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

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

A los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y 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 conlleva.
- 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 colaboren con el centro educativo de sus hijos e hijas.
- d) Escolarizar a 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 respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna.
- 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. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- g) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
- h) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- i) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- j) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socio-educativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.

- k) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- l) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- m) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
- n) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- o) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- p) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socio-educativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.
- q) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- r) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- s) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- t) 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.
- u) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- v) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

- w) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- x) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.
- y) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- z) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.

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

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

.Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

.Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

.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.

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

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

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

.Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.

.Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.

.Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.

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

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

.Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

.Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

.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.

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

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

.Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos.

.Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.

.Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.

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

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

.Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan educativas del profesorado.

.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 la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.

.Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro. En el caso 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. La decisión del uniforme en los centros privados concertados corresponderá al o a la titular del centro

CAPITULO XI: INFRACCIONES Y FALTAS Y DE LAS SANCIONES

• Introducción

- b) Los centros públicos de enseñanza pueden establecer en sus reglamentos las normas de convivencia.
- c) La convivencia es un proceso activo y continuado que, partiendo de unas reglas perfeccionadas, previamente elaboradas y aceptadas por la comunidad escolar, (alumnos/as, maestros/as, padres/madres y personal no docente), constituye un medio de realización de la personalidad del alumno/a.
- d) El principio de la convivencia es la información por lo que todo alumno/a tiene derecho a ser informado de sus derechos y obligaciones y el deber de conocerlas, aceptarlas, hacerlas suyas y asumirlas como reglas a cumplir.
- e) Las conductas irregulares de los alumnos/as se desglosan en infracciones simples, faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.
- f) Corresponderá sancionar la comisión de faltas graves y muy graves al Consejo Escolar, las leves al Director o al Jefe de Estudios y las infracciones simples al Maestro/a tutor/a del alumno/a.

• Faltas Simples

Se consideran infracciones simples aquellas conductas que, por interferir en el normas desarrollo de la actividad escolar, deben ser corregidas y enmendadas pero que no revisten la suficiente gravedad para ser calificadas como faltas.

• Faltas leves

Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de la actividad escolar como:

- 1- Los retrasos injustificados a la hora de incorporarse a las actividades escolares, siempre que estos no sean reiterados.
- 2- Las ausencias injustificadas a las actividades escolares que sean reiteradas.
- 3- El leve deterioro, por uso indebido de las dependencias y material del Centro, o de los objetos y pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 4- Los actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Las agresiones físicas que se produzcan entre el alumnado y no tengan entidad suficiente para ser calificado como graves.
- 5- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- 6- La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 7- La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro o viceversa. Los retrasos injustificados a la hora de incorporarse a las actividades escolares, siempre que estos no sean reiterados.
- 8- Las ausencias injustificadas a las actividades escolares que sean reiteradas.
- 9- El leve deterioro, por uso indebido de las dependencias y material del Centro, o de los objetos y pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 10- Los actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Las agresiones físicas que se produzcan entre el alumnado y no tengan entidad suficiente para ser calificado como graves.
- 11- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.

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

13- La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro o viceversa.

- **Faltas Graves**

1- Los actos de indisciplina, injuria y ofensa grave contra los miembros de la comunidad

escolar. 2- La agresión física grave contra los miembros de la comunidad escolar.

2- Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, materiales y documentos del centro, o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad escolar.

3-Los actos injustificados que perturben gravemente la vida académica.

4-Las actuaciones irregulares encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos, en las pruebas de evaluación.

5-La sustracción de bienes y objetos que pertenezcan al centro o a otros miembros de la comunidad escolar.

6- La introducción y consumo de sustancias o materiales nocivos en el centro. La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro o viceversa.

3- La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.

4- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realicen en el centro educativo.

5- El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y/o electrónicos ajenos al proceso de enseñanza aprendizaje, durante las actividades que se realicen en el centro educativo.

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

7- La negativa a cumplir las medidas correctoras adoptadas frente a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

9- La reiteración de tres faltas leves

10.- Los actos de indisciplina, injuria y ofensa muy grave contra los miembros de la comunidad educativa, que sobrepasen la incorrección o desconsideración previstas en la normativa vigente sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

11.- La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación muy grave contra cualquier miembro de la comunidad escolar, así como la falta de respeto muy grave a la integridad y dignidad personal.

12.- La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la sustracción, ocultación y falsificación de documentos académicos

13.-La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

14.-Causar intencionadamente daños muy graves en los locales, materiales y documentos del centro

15- Los actos de indisciplina, injuria y ofensa muy grave contra los miembros de la comunidad educativa, que sobrepasen la incorrección o desconsideración previstas en la normativa vigente sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

16.- La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación muy grave contra cualquier miembro de la comunidad escolar, así como la falta de respeto muy grave a la integridad y dignidad personal.

17.- La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la sustracción, ocultación y falsificación de documentos académicos

18.-La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

19.-Causar intencionadamente daños muy graves en los locales, materiales y documentos del centro

20- Los actos de indisciplina, injuria y ofensa muy grave contra los miembros de la comunidad educativa, que sobrepasen la incorrección o desconsideración previstas en la normativa vigente sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.. 6.- Falsificación, el deterioro o sustracción de documentación académica.

21.- Acoso escolar.

22.- Los actos injustificados que perturben muy gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

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

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

251.- La negativa muy reiterada al cumplimiento de las medidas educativas i disciplinarias correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

27.- Acto que atenten el proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

14.-La reiteración de tres faltas graves.

15.- las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar particularmente si tienen un comportamiento sexista o xenófobo así como las que se realicen contra los alumnos mas vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

11.1. Medidas preventivas o correctoras:

Distinguimos entre sanción y medida preventiva: la sanción es la medida disciplinaria ultima utilizada después del proceso de prevención de la falta.

La comisión de las infracciones y faltas conllevará las siguientes sanciones:

11.6.1.- ***Por faltas simples*** : la corrección de estas conductas, según la naturaleza, gravedad y reiteración de los hechos se hará mediante la utilización de los métodos oportunos que tiendan a la integración del alumnado en la normal convivencia.

Orientaciones:

- Adaptar y reforzar sus tareas, fomentando el trabajo bien terminado.
- Dejar claras las normas de trabajo, ignorándolo cuando acuda sin el trabajo terminado.
- Aplicar “el tiempo fuera de refuerzo positivo”. (conducirlo fuera del aula, siempre bajo la supervisión del docente, mientras seguimos explicando) pasando cinco minutos se le dirá que ya puede incorporarse a la normal dinámica del aula.
- Hacerle participar de explicaciones, diálogos , preguntas...
- Enseñarle otras formas de reacción como pedir ayuda al compañero o al profesor
- En caso necesario, sentarlo separado de sus compañeros, en un pupitre aparte, dentro del aula.
- Utilizar el refuerzo positivo como anotar puntos positivos, ser el primero en la fila.

11.6.2.- *Por faltas leves:*

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación escrita que se comunicara a los padres o tutores, mediante Anexo I (parte de incidencias)

11.6.3.- *Por faltas graves:*

- a) Amonestación verbal
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director o la directora.
- c) Amonestación por escrito (parte de incidencias).
- 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. No obstante lo anterior, el uso de aparatos electrónicos en el recinto de los centros docentes se podrá prohibir, siempre que no sean necesarios para llevar a cabo las tareas docentes, si así lo contempla el reglamento de régimen interior del centro.
- e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Realización de tareas educadoras 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.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro cuando el equipo docente lo considere oportuno incluyendo a los alumnos con N.E.E., informándolo a las familias
- h) 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, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizaría la atención a este alumnado.

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 g) 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.

Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutadas. Todas las medidas correctoras previstas en el presente artículo deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o alumnas menores de edad. Corresponde al director o a la directora del centro y a la Comisión de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos. Al director o a la directora del centro le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en este decreto, en el reglamento de régimen interior del centro y en el correspondiente plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar del centro.

No obstante lo anterior, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas en la normativa vigente y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, la jefa de estudios o el profesor o la profesora de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras contempladas en el anexo I del presente Decreto.

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

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

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

En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y éstos la

rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la administración Educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y de la alumna.

La Administración Educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes, previo informe de la inspección educativa.

11.6.4.- *Por faltas muy graves:*

Ante las conductas tipificadas en el artículo 11.5 del presente reglamento de régimen interior del centro y el plan de convivencia, se podrán contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulen las medidas disciplinarias recogidas en este artículo.

Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas siguientes:

a) Realización de tareas educadoras 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 quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.

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, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo 11.5, anterior, excepto los números 8 y 11 recogidas en el apartado anterior, son las siguientes:

a) Suspensión del derecho de asistencia al 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 cabo y el horario de visitas al 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 fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

11.6.5. Aplicación y procedimiento:

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

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

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

4. El director o directora del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:

- a) El nombre y apellidos del alumno o alumna
- b) Los hechos imputados
- c) La fecha en la que se produjeron los mismos
- d) El nombramiento de la persona instructora

e) El nombramiento de un secretario o secretaria, si procede por la complejidad del expediente, para auxiliar al instructor o instructora.

f) Las medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.

5. El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad no emancipado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de diez días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

6. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

7. Los centros privados concertados podrán establecer en sus reglamentos de régimen interior, plazos distintos a los establecidos en el presente Decreto, para la instrucción y resolución de los expedientes disciplinarios que se tramiten en sus centros.

11.6.6. Instrucción y propuesta de resolución.

1. El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad; concediéndoles audiencia por el plazo de diez días hábiles.

3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

4. La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
- b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en la legislación vigente.
- c) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
- d) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en la legislación vigente.
- e) La competencia del director o de la directora del centro para resolver.

5. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

11.6.7. Resolución y notificación

1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.

2. La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:

- a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
- b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
- d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta
- e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del mismo.

3. La resolución del expediente por parte del director o directora del centro público pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva.

4. Las resoluciones de los directores o directoras de los centros docentes públicos podrán ser revisadas en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del centro a instancia, de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

Las conductas tipificadas anteriormente prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

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

11.7 *Medidas de carácter cautelar*

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

Las medidas provisionales podrán consistir en:

- a) Cambio provisional de grupo.
- b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
- c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
- d) Suspensión provisional de asistir al centro.

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

Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director o directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta el instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, de manera excepcional y

teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

El director o directora podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas. En el caso de que el alumno o alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a su padre, madre o tutores.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, 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 o jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

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

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

Se consideraran 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

Se consideraran 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 discapacidades 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 halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al 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.

CAPÍTULO XII

CAMBIOS EN EL REGLAMENTO

Este Reglamento es susceptible de perfeccionamientos sucesivos por las modificaciones que decida efectuar el Claustro de Profesores y/o Consejo Escolar del Centro a petición de cualquiera de sus componentes como representantes de sus correspondientes estamentos.

Para ser aprobado el cambio, se actuará de acuerdo a la normativa vigente.

El actual curso 2020/2021 en el cual se modifica y actualiza el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO queda sujeto a las indicaciones del Salud Pública y demás instituciones al prevalecer la salud

DISPOSICIONES FINALES

Como complemento a este Reglamento cada curso escolar se

realizarán :

- 1.- Horarios de entrada, salida y recreos.
- 2.- Normas de utilización de biblioteca e informática y material audiovisual y didáctico.
- 3.- Horario de visitas de los padres.
- 4.- Cualquier otra normativa que cada nuevo curso escolar debe ser tomada en cuenta como necesaria.

MARCO LEGISLATIVO

A- GENERAL

- Decret o 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivència en los centros docents no universitaris sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- Decreto 233/2004, de 22 de octubre, del Consell de la Generalitat , por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los Centros de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 253/2019 , de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.
- Decret o 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivència en los centros docents no universitaris sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

B) NORMATIVA ESPECIFICA (COVID-19)

- . RD, 463/ 20 REAL DECRETO que establece el Estado de Alarma en el territorio español.
- .Orden 4 de mayo de 2020 sobre actuaciones en los centros educativos que establece las actuaciones para el tercer trimestre y el inicio del curso escolar 2020/2021
- .Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020 sobre medidas de prevención contra, COVID-19, actualizado en la resolución de 17 de junio 2020 de la Conselleria de Sanidad.
- .Protocolo 29/7/2020 protección i prevención en los centres escolars
- .Orden EFP/365/2020DE 22 de abril establece las directrices del actuación para el inicio de curso 2020/21 frente a la situación Covid/19
- .Resolución del 17/julio/2020, establece las Instrucciones de inicio de curso, para los centros de educación infantil y primaria, para el curso 2020/2021

.

ANEXOS (COVID-19)

ANEXO I

En la entrada al centro escolar del alumnado

El protocolo a seguir previo a la entrada del alumnado al centro escolar es: diferenciación de las zonas de las filas de los grupos, distancia de 1,5 m entre el alumnado, con marcas en el suelo que facilitan la ubicación de las filas y distancias.

Toma de temperatura por parte del personal docente del centro a todo el alumnado antes de entrar al colegio, así como administrarles gel hidroalcohólico. Si algún alumno/a o personal que se disponga a acceder al centro diera un temperatura igual o superior a 37,5° C. no podrá acceder al mismo. En caso del los alumnos/as se les comunicará inmediatamente a la persona que acompaña al menor remitiéndole al centro de salud correspondiente así como indicándole que deberá traer un informe médico en el que refleje su estado de salud, (acompañado si procede de prueba PCR). Igualmente se toma la temperatura a todo el personal docente y no docente que entra en el centro escolar, anotando la misma en hoja de registro.

ANEXO II

Entrada de las distintas clases al centro.

Se ha organizado la misma de manera escalonada accediendo al centro por cuatro entradas diferenciadas:

Acceso por la entrada principal entran el alumnado de 1º primaria, (los dos grupos; tanto grupo de convivencia estable como no estable) y el grupo de 2º de primaria. Estos grupos acceden al centro en distintos horarios: el primero a las 9 menos diez, y los otros dos a las 9 y a las 9 y 10 respectivamente.

Acceso por la segunda entrada al centro que da al patio de recreo entran los grupos de 3º ,4º 5º y6º de educación primaria, así como el grupo de convivencia estable compuesto por alumnado de 4 y 5 años. (este último entra a las nueve y diez para no coincidir con el resto de los grupos).Acceso por la tercera entrada entran los grupos de 4 y 5 años, (igualmente con un intervalo de diez minutos entre los mismos).

Acceso por la cuarta entrada solo accede el grupo estable de 3 años (al menos durante el periodo de adaptación al centro)

ANEXO III

Durante la jornada escolar

8. Dentro del centro escolar:

El personal docente informará y recordará a la entrada al aula diariamente las normas y protocolos a seguir tanto dentro del centro como en el patio de recreo.

Están marcados los recorridos de ida y vuelta en los pasillos, asimismo la distancia de al menos cuatro escalones al subir o bajar las escaleras, las normas básicas en cada uno de los aseos del centro (como lavarse las manos, durante cuánto tiempo..) .

Ventilación del aula: tener siempre las ventanas y puertas abiertas, a fin de que el flujo de aire circule.

Obligatoriedad de llevar la mascarilla puesta correctamente y una de repuesto (educación primaria)

Evitar tocar los pomos de las puertas, así como tirar los papeles en papeleras con pedal que hay en cada aula y demás dependencias y que cerrarán inmediatamente después de su uso

La necesidad de utilizar los dispensadores con geles y jabones al salir y entrar del aula, a fin de lavarse las manos al menos cuatro veces a lo largo de la jornada escolar.

Ir a los aseos las menos veces posibles para no juntarse con otros grupos o personas

La necesidad de traer al colegio sus propios materiales escolares su uso, limpieza... y no compartir los mismos, ser de su uso exclusivo.

Mantener la distancia de al menos 1,5 m

Especial cuidado en toser y estornudar (cubrirse la boca)

Evitar tocarse la nariz Otros recordatorios y normas que se consideren oportunos.

ANEXO IV

En el patio de recreo

a) **Patio de primaria**

- Antes de salir al patio deberán seguir los protocolos mencionados anteriormente de higiene de manos. igualmente sólo se quitarán la mascarilla el alumnado de primaria en el momento de almorzar, colocándosela inmediatamente después de haberlo hecho.
- **Se ha establecido dos turnos de patio: en el patio de primaria, en el primer turno cuyo horario es de 10 a 10,30h saldrán las clases de 1º A,2º y 1ºB, están disponen de zonas diferenciadas (separadas con conos) en los que no podrán salir cada grupo de su zonas, ni mezclarse con los otros grupo. En el segundo turno cuyo horario es de 10,30 a 11h, saldrán 3º,4º,5º y 6º de educación primaria, que seguirán los mismos protocolos que en el primer turno. Se ha**

intensificado la vigilancia en las patios a fin de cumplir estrictamente con todos los protocolos

b) Patio de infantil:

- Las normas y protocolos son los mismos, teniendo especial cuidado en la desinfección de manos y aseo, este alumnado almorzará cada grupo en su aula.
- Los turnos quedan de la siguiente manera: de 10 a 10,30 h el alumnado de 3 años comparte patio con el de 4 años, en zonas claramente diferenciadas. De 10,30 a 11 h comparten patio el alumnado de 5 años y cinco burbuja.

ANEXO V

- **Dentro del centro escolar:**

El personal docente informará y recordará a la entrada al aula diariamente las normas y protocolos a seguir tanto dentro del centro como en el patio de recreo.

Están marcados los recorridos de ida y vuelta en los pasillos, asimismo la distancia de al menos cuatro escalones al subir o bajar las escaleras, las normas básicas en cada uno de los aseos del centro (como lavarse las manos, durante cuánto tiempo..) .

Ventilación del aula: tener siempre las ventanas y puertas abiertas, a fin de que el flujo de aire circule.

Obligatoriedad de llevar la mascarilla puesta correctamente y una de repuesto (educación primaria)

Evitar tocar los pomos de las puertas, así como tirar los papeles en papeleras con pedal que hay en cada aula y demás dependencias y que cerrarán inmediatamente después de su uso

La necesidad de utilizar los dispensadores con geles y jabones al salir y entrar del aula, a fin de lavarse las manos al menos cuatro veces a lo largo de la jornada escolar. Ir a los aseos las menos veces posibles para no juntarse con otros grupos o personas

La necesidad de traer al colegio sus propios materiales escolares su uso, limpieza... y no compartir los mismos, ser de su uso exclusivo.

Mantener la distancia de al menos 1,5 m

Especial cuidado en toser y estornudar (cubrirse la boca)

Evitar tocarse la nariz

Otros recordatorios y normas que se consideren oportunos.

ANEXO VI

En el comedor escolar

Se les recordará y comprobará que antes de acceder al comedor escolar hay que lavarse las manos con el gel hidroalcohólico del dispensador próximo

Se les recordará diariamente y antes de acceder al comedor las normas siguientes entre otras: no compartir los alimentos, no compartir enseres ni bebidas.

Igualmente se les recordará a todos los grupos que en los grupos estables de convivencia no será necesaria la distancia interpersonal, pero sí con otras personas ajenas al grupo-

(RRI) CEIP CERVANTES _____

Cada comensal tendrá siempre la misma mesa en la que comerá y deberá mantener aseada y limpia.

La organización de los grupos y acceso al comedor escolar se hará de forma escalonada: en el primer turno del comedor lo hará el alumnado de educación infantil (3, 4, 5 años) manteniendo la distancia entre los grupos de al menos 1,5 m. En el segundo turno lo hará el alumnado de 1º, 2º y 3º de educación primaria, y el tercer turno