

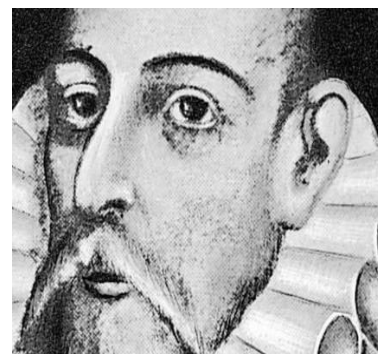
CEIP CERVANTES - CURSO 2023/2024



# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

(PEC)

## DATOS DEL CENTRO;



---

-Centro: Ceip Cervantes

---

- Código del centro; 4600751

---

-Denominación: Colegio público; Educación Infantil y Primaria

---

-Dirección: Avenida 9 de octubre 15 C.P. 46520

---

-Puerto de Sagunto ( Valencia)

---

-Teléfono: 962617310

---

-Correo Electrónico:[46007517@gva.es](mailto:46007517@gva.es)

---



## ÍNDICE

1. Análisis del contexto sociocultural
2. Definición del centro. Principios de identidad
  - 2.1. Características ideológicas
  - 2.2. Carácter propio del centro
  - 2.3. Principios básicos del centro
3. Objetivos del centro
  - 3.1. Objetivos generales
  - 3.2. Objetivos específicos
    - 3.2.1. Ámbito pedagógico
    - 3.2.2. Ámbito institucional
    - 3.2.3. Ámbito administrativo
    - 3.2.4. Ámbito humano y de servicios
    - 3.2.5. Cooperación entre la familia y el centro
4. Organización y funcionamiento de carácter pedagógico
  - 4.1. Dotación personal del centro
    - 4.1.1. Profesores de Educación Infantil
    - 4.1.2. Profesores de Educación Primaria
    - 4.1.3. Profesores Especialistas
    - 4.1.4. Profesores de Compensación Educativa
    - 4.1.5. Profesores de Religión
    - 4.1.6. Otros profesionales de la Comunidad Educativa
  - 4.2. Organización horaria
  - 4.3. Servicios complementarios
  - 4.4. Instalaciones y condiciones de utilización
  - 4.5. El Alumnado: Criterios para su organización y agrupamiento.

4.6. PADIE. Plan de atención a la diversidad: Atención a alumnos con NEAE

4.6.1. Adaptaciones de acceso al currículum y adaptaciones curriculares

4.6.2. Implicación: spes, grupos educativos y tutor

4.6.3. Criterios generales de actuación

5. Metodología general

5.1. Principios metodológicos

5.2. Trabajo en grupo

6. Evaluación

6.1. Objeto de la evaluación

6.2. Evaluación formativa

6.2.1. Continua

6.2.2. Integral e individualizada

6.2.3. Democrática

6.2.4. Contextualizada

6.3. Instrumentos de evaluación

6.3.1. Instrumentos de recogida de datos

6.3.2. Instrumentos de medición

6.4. Sesiones de evaluación

6.5. Criterios de promoción

6.6. Evaluación del centro

ANEXOS:

I . PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. PAT

II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. RRI

III- Plan de Contingencia ( covid-19 ) ( septiembre 2020)

IV- Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión

V- Plan de Igualdad

3

VI- Plan de acogida

VII- Plan de convivencia

VIII- Plan de actuación para la Mejora (PAM) ( 2020/2021)

VIII- Programa de dinamización de biblioteca; Plan lector



## INTRODUCCIÓN

---

El Proyecto Educativo de Centro ( PEC ) como documento pedagógico, enumera y define todos los rasgos que identifican a nuestro centro y se justifica por la necesidad de la Comunidad Educativa por tener un marco de referencia para las actuaciones de cada uno.

Es un instrumento con proyección de futuro que debe actuar sobre la práctica docente con intención de mejorarla. Es integral y vinculante comprometiendo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.. Se pretende que sea un documento abierto y práctico a la hora de orientar la práctica docente y actividad general del Centro. Pretende dar respuesta a las necesidades y demandas del alumnado del centro

### 1- Análisis del contexto

Nuestro Centro se denomina, Colegio público de Educación Infantil y Primaria “Cervantes”. Está situado en la Avenida 9 de octubre nº 15 de la población de Puerto Sagunto, población que tiene actualmente unos 75.000 habitantes, cercano a la capital ( Valencia) y con buena comunicación entre ellos.

El centro se encuentra próximo de los principales servicios con los que cuenta el municipio; centro de salud, biblioteca municipal, Ayuntamiento, parada de autobús, policía municipal, guardia civil..





El centro se inauguró en 1949, por tanto actualmente tiene 72 años de antigüedad, una larga andadura con muchas metas y logros superados con creces y actualmente con muchos retos que estamos decididos a afrontar.



A lo largo del siglo pasado, y debido al aumento en el sector industrial, se ha ido produciendo una elevada y continua inmigración, tanto desde comunidades nacionales como de países extranjeros. En esta localidad se encuentra ubicado el Puerto Marítimo, destinado mayoritariamente tráfico de mercancías. El colegio se encuentra en zona urbana y céntrica del municipio, las familias que constituyen el entorno del centro escolar son la clase media, debido principalmente a la gran cantidad de inmigración. En la actualidad disminuida sobre todo por motivos de la pandemia que nos azota. La lengua utilizada por las familias en su mayoría es el castellano, teniendo casi un desconocimiento total de la segunda lengua cooficial de la comunidad.

## 2. Definición del centro. Principios de identidad

### 2.1. Características de nuestro centro.

Los rasgos que identifican a nuestro centro se basan en la idea de la formación y educación de personas basándose en el diálogo, el respeto, la tolerancia, la comprensión, la igualdad para alcanzar una educación de calidad en igualdad de oportunidades. Creando un clima de confianza que asegure que todo el alumnado de acuerdo a sus necesidades se siente querido, protegido, respetado y seguro.

.El Centro se declara aconfesional y plural en cuanto a creencias religiosas e ideas políticas respetando los de cada miembro de la Comunidad Educativa y renunciando a cualquier



tipo de adoctrinamiento, en un clima de comprensión, respeto y enriquecimiento mutuos.

.Valora como un hecho enriquecedor la diversidad de su alumnado, y tiende a ayudar a todos y cada uno de ellos, para que desarrollen sus propias capacidades. No obstante esta diversidad también exige por parte del profesorado y del centro un mayor esfuerzo en el proceso de integración.

.Pretende transmitir a los alumnos los valores básicos de una sociedad democrática, como son, el respeto hacia los demás y uno mismo, la responsabilidad y la solidaridad con el fin de que alcancen cierta autonomía para la convivencia en sociedad.

.Mediante la coeducación se intenta eliminar cualquier trato diferencial por razón de sexo, educar sin discriminación, en la igualdad de géneros, normalizar el vocabulario no sexista, organizar actividades sin discriminar por el sexo, buscar la equidad en todos los ámbitos; para ello se adoptan medidas referidas fundamentalmente a la elección de libros de texto y lectura, a criterios de agrupamiento para el trabajo y a juegos no discriminatorios.

-El pluralismo y la educación en valores característico de nuestro centro al ser democrático ya que su funcionamiento se basa en la participación de todos los sectores implicados de la comunidad educativa.

. La educación inclusiva que impartimos parte de la base de que cada alumno/a tiene unas necesidades únicas y la consideración de la diversidad como valor positivo que mejora y enriquece el proceso de enseñanza/aprendizaje.

. Respeto a la Diversidad; respetamos la diversidad del alumnado, elaborando programas para favorecer la inclusión







educativa, la integración y normalización en la vida escolar, las medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, utilizando todos los recursos humanos y materiales del centro.

-Asumimos un compromiso con la cultura y los valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, la igualdad, el respeto..

## 2.2. Carácter propio del centro.

. El CEIP Cervantes es un centro docente de enseñanza Infantil y Primaria, que se propone ofrecer a los alumnos/as una educación completa e integral dentro de un clima de libertad y de responsabilidad.

. Desde su origen nuestro centro Cervantes está abierto a todo tipo de personas, sin discriminación alguna por razones ideológicas, religiosas, sociales, de raza o nacimiento y se propone facilitar el acceso a una educación de calidad a aquellos que quieran mejorar su formación cultural, con independencia de su situación social o económica.

. La responsabilidad primordial de la educación corresponde a los padres, los cuales eligen libremente el tipo de educación expresado en este Proyecto Educativo cuando solicitan para sus hijos/as la plaza en CEIP Cervantes. El centro educativo tiene carácter subsidiario respecto a los padres, siendo el colegio una prolongación de la familia, ambos procurarán vivir una unidad en la acción educativa. El foco de referencia en las relaciones familia – colegio es el espíritu propio del centro, reflejado en este Proyecto Educativo.





- . El Centro Educativo velará para que todos – padres/madres, profesorado, personal no docente y alumnos/as – acaten los principios básicos y fundamentales, así como cumplir los compromisos contraídos con los padres o tutores legales que hayan optado por esta oferta educativa y no por cualquier otra. Incidir en la importancia de temas indispensables para el correcto funcionamiento y la buena convivencia en nuestro centro como :
  - . La prevención y resolución pacífica de conflictos ( existe una figura que media en cualquier conflicto que pueda surgir en el ámbito escolar ( el/la tutor/a afectivo/a)
    - .Actitud crítica y reflexiva ante el mundo que nos rodea
    - .Fomentar el espíritu crítico y reflexivo ante cualquier circunstancia personal o social.
    - .Fomentar el espíritu emprendedor; desarrollando la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo cooperativo , la confianza en sí mismo.
  - . El respeto a las fiestas y tradiciones culturales
  - . La utilización adecuada de las Tecnologías de la información y la Comunicación

### 2.3. Principios básicos del Centro.

#### . INFRAESTRUCTURA ESPACIAL

El centro cuenta con dos edificios contiguos, uno destinado a las aulas de educación Infantil y otro a las de educación primaria este comprende una parte baja donde se sitúan los grupos de de 1º y 2º de educación primaria y un primer piso donde se ubican los demás grupos de primaria; cada uno de ellos con su correspondiente patio de recreo separado el de infantil con el patio



de primaria por una vaya. Dispone también de sala de biblioteca, sala de informática, sala de reuniones del profesorado, sala de audición y lenguajes, sala de pedagogía terapéutica, además de contar con comedor escolar accesible desde cualquier aula del colegio.

#### . NIVELES QUE SE IMPARTEN

Los diferentes niveles que se imparten en nuestro centro, tienen como objetivo el desarrollo de los contenidos exigidos por la legislación vigente. ( en la actualidad curso 2020/2021 sometidos protocolos Covid-19)

Los niveles educativos que se imparten son:

---

. Segundo ciclo de Educación Infantil: con tres unidades ( grupo de 3, 4 y 5 años )

---

. Educación Primaria; con seis unidades ( grupos de 1º,2º,3º,4º,5º y 6º de educación primaria )

---

\*Las fiestas señaladas que celebramos entre otras en nuestro centro son:

#### PRIMER TRIMESTRE

- 9 de Octubre: cuentos, murales..

-Castañera: educación Infantil: se reparten castañas con el traje típico de castañera en el patio de educación infantil, así como elaboración de dibujos..





-Navidad: festival de navidad ( en la casa de cultura, se realiza una actuación musical en navidad por parte del alumnado del centro ) además de exposición de postales, visita de los reyes..

#### SEGUNDO TRIMESTRE

- Fallas; elaboración, creación, montaje y cremá de la falla que se planta en el patio del centro.
- Carnaval; consignas por parte del grupo de sexto de educación primaria.
- Pascua; salida a un parque próximo ( triángulo Umbral ) a comernos la mona.
- Día de la mujer; cuentos, murales representativos de mujeres célebres



#### TERCER TRIMESTRE

- Semana cultural ; elaboración en cadena de historias y cuentos inventados por el alumnado. Recitamos y escribimos poesías, exposición de los trabajos realizados. En el presente año ( 2021/2022) hemos realizado la semana cultural dedicada a las “ Maravillas del mundo” que ha sido expuesta en el pasillo principal del centro y visitada tanto de forma física como online por las familias
- Día del libro. Trabajo sobre algún escritor/a famoso/a..
- Día del árbol; salida a un parque cercano a plantar árboles.
- Fin de curso ; gincana en el patio

---

#### \*Visitas y salidas didácticas

Todos los grupos hacen al menos una salida al trimestre programadas al principio de curso que se van a realizar a lo largo del curso escolar . Las de cada curso escolar se recogen en la



PGA. Igualmente se realizan entre otras; audiciones musicales, salida al teatro ( obras en inglés, valenciano..)

b) La formación que se ofrece (humana, cultural y deportiva) tiene como finalidad la educación integral de cada persona, ofreciéndoles las competencias necesarias para que tengan autonomía para la correcta integración en la sociedad en la que vivimos.



c) Se respetará cualquier tipo de creencia religiosa, política, cultural y étnica.

d) Siguiendo los principios de nuestro centro educativo se fomentará la convivencia pacífica, la solidaridad, altruismo, no violencia...

e) Se atenderá con todos los medios disponibles a las necesidades educativas que presente el alumnado.



f) Se fomentará el respeto y conocimiento hacia las lenguas y cultura propias de nuestra comunidad.

## 2.4 Oferta de nuestro Centro Educativo

Nuestro centro ofrece:

.Etapa Educativa de Educación Infantil y Primaria; aula de 3 años, aula de 4 años. Aula de 5 años. Aula de 1º primaria de 2º de 3º de 4º de 5º y de 6º de educación Primaria

.Enseñanza de Lengua extranjera inglés desde infantil 3 años

.Programa Plurilingüe P.E.P.L.I

.Servicio de Pedagogía terapéutica

.Servicio de audición y lenguaje

.Servicio de educadora de educación especial

.Servicio Psicopedagógico escolar

.Asociación de Madres y Padres de alumnos (AMPA)

.Actividades extraescolares de octubre a mayo

.Servicio de comedor

.Servicio de atención matutina de 8 a 9 h.





### 3. Objetivos del centro

#### 3.1. Objetivos generales

- a). Desarrollar actividades en el centro educativo dirigidas a la mejora intelectual, humana, social, ética y moral de los componentes de la comunidad educativa.
- b). Encaminar la actividad docente del Centro a proporcionar al alumnado una educación basada en el conocimiento del patrimonio cultural, humanístico, técnico y científico. Con este fin la línea metodológica será integral y personalizada, procurando el máximo desarrollo de las capacidades y una personalidad equilibrada.
- c). Potenciar, a través de las acciones educativas del Centro: la educación en, por y para la libertad responsable, la convivencia, el respeto y la ayuda a sí mismo y a los demás, la solidaridad con todos y un espíritu crítico hacia las injusticias y las desigualdades sociales.
- d). Proporcionar a los profesores, en la medida de lo posible, aquellos medios tecnológicos que faciliten su tarea docente, mejoren la docencia directa, simplifiquen las labores administrativas y favorezcan la investigación.
- e). Procurar que los alumnos logren un alto grado de autonomía en la realización de sus tareas, tanto dentro como fuera del aula, fomentando las acciones educativas que faciliten la adquisición de estrategias, el desarrollo de procedimientos para el aprendizaje y la acción y la adquisición de hábitos de pensar autónomo. Se procura para ello un aprendizaje significativo.
- f) Iniciar al alumnado en las nociones básicas en el manejo de nuevas tecnologías (informática, multimedia...) tanto para sus procesos de aprendizaje como para la elaboración de otro tipo de actividades.





- g) Incluir la formación en valores en todos los proyectos curriculares.
- h) Fomentar unas relaciones interpersonales abiertas, sinceras y constructivas entre todos los componentes de la comunidad educativa, creando un clima que favorezca la acción educativa.
- .
- j) Promover un ambiente de libertad responsable y de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa, despertando y estimulando la creatividad del alumnado.

CEIP CERVANTES

PROYECTO EDUCATIVO

- i) Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y libertad dentro de los principios democráticos de la convivencia, así como en el respeto de la diversidad cultural.

## 3.2. Objetivos específicos

### 3.2.1. Ámbito pedagógico.

- a) Fomentar valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, colaboración y el respeto hacia otras ideas, personas y cosas.
- b) Educar al alumnado para que sea capaz de valorar, respetar e integrarse en la realidad sociocultural y en el medio natural en el que vive.
- c) Favorecer que al terminar la etapa de EP los alumnos tengan un dominio básico de las lenguas cooficiales de la comunidad.
- d) Potenciar el desarrollo de capacidades tales como el espíritu crítico, la creatividad y la iniciativa personal.





- e) Lograr el adecuado equilibrio en el trabajo y valoración de los tres tipos de contenidos de aprendizaje: conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- f) Generar los hábitos básicos de higiene, de alimentación y estilos de vida saludables.
- g) Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al ritmo de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos.
- h) Conseguir que los procesos de enseñanza-aprendizaje, sean de tipo constructivo, significativo y funcional.
- i) Intentar conseguir la coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales de manera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo.



### 3.2.2. Ámbito institucional

- a) Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación permanente.
- b) Facilitar el uso de las instalaciones del centro fuera del horario lectivo para actividades sin ánimo de lucro a criterio del consejo escolar.
- c) Colaborar con el Instituto de Educación Secundaria en la Orientación Escolar del alumnado.
- d) Mantener una relación fluida con: el Ayuntamiento de la localidad, con entidades locales que tengan un carácter cultural, educativo o deportivo, con otros centros educativos de la comarca e instituciones diversas (Cáritas, Servicios Sociales...).
- e) Fomentar las relaciones familia-escuela:
  - 1. Potenciando el interés de padres o tutores por la evolución académica del alumno.





2. Favoreciendo las situaciones de comunicación y diálogo entre los miembros de la comunidad escolar. Utilizando canales y vías adecuados; web familia, web del centro
3. Promoviendo la colaboración de los padres en temas de interés educativo general, a petición del profesorado del centro.
4. Actuando la escuela como vía de información o mediación entre padres de alumnos y otros organismos, como por ejemplo la Administración Educativa.



### 3.2.3. Ámbito administrativo.

- a) Desarrollar instrumentos eficaces de recogida de información sobre el alumnado.
- b) Actualizar periódicamente el expediente personal del alumnado para agilizar las consultas sobre el mismo.
- c) Mantener informada a toda la comunidad educativa acerca de la normativa vigente relacionada con: la gestión y organización del centro, materiales curriculares de obligado cumplimiento, la atención a los alumnos con NEAE, la elaboración de documentos oficiales, actas de evaluación,...
- d) Utilizar los recursos que proporcionan las Nuevas Tecnologías de la Información con el fin de optimizar las gestiones del centro.

### 3.2.4. Ámbito humano y de servicios

- a) Convivir dentro de la Comunidad Educativa en base a conductas de tolerancia y solidaridad:
  1. Desarrollando actitudes y hábitos de cooperación mediante el trabajo en equipo.
  2. Favoreciendo una actitud pacífica, dialogante y reflexiva ante una situación conflictiva.





3. Creando una actitud de respeto y ayuda a los compañeros con dificultades físicas o psíquicas.

b) Fomentar una educación integral del alumno trabajando la coeducación, la integración del alumnado inmigrante, el respeto a otras etnias, religiones o culturas, etc.

c) Mantener una buena relación profesor-alumnos mostrando el primero una actitud positiva hacia el alumnado valorando sus posibilidades o aptitudes, motivando hacia los nuevos aprendizajes y reforzando el trabajo bien hecho.

d) Asumir y respetar tanto el RRI como el Plan de Convivencia, utilizándolos como guía del comportamiento a seguir por los miembros de la Comunidad Educativa.

e) Promover los servicios complementarios del centro, como el comedor escolar, las actividades extraescolares, Servicio Psicopedagógico Escolar o cualquier otro que se pueda considerar de interés.

### 3.2.5 Cooperación entre la familia y el Centro

La participación de los representantes legales del alumnado en el proceso educativo se efectuará según establece el artículo 16 del Real Decreto 126/2014. Con el fin de respetar y potenciar la responsabilidad fundamental de las familias.:Nuestro centro cooperará estrechamente con ellas y establecerá los mecanismos para favorecer su participación en el proceso educativo del alumnado. De manera que:

-Se establecerá reuniones generales de inicio de curso para informar a las familias temas de temas de interés para las propias familias y el alumnado; programaciones, criterios de evaluación y calificación, organización y funcionamiento del aula, equipo docente que interviene en el grupo.



- En la Etapa de educación Infantil, se realizará la entrevista inicial previamente a la incorporación del alumnado al centro, para recoger la información de interés sobre los niños y niñas y explicar a la familia el proyecto Educativo del centro.

Las familias serán informadas de los horarios de las tutorías, especialistas y horario de atención del equipo directivo

- Reuniones semanales de tutoría y especialistas, previa cita, para seguimiento e información relevante del alumnado

- Reuniones generales trimestrales en cada evaluación para informar de los resultados y medidas aplicadas.

- Reuniones finales individuales al finalizar el curso escolar.

- Reuniones del equipo docente y equipo de ciclo para coordinar información sobre el rendimiento académico del alumnado, actuaciones a largo plazo y corto plazo, establecer acuerdos y comunicarlos a las familias.

.- Programas de apoyo y refuerzo, tareas de ampliación o refuerzo curricular. Modelo compromiso familia/centro ( art. 15.3 Real Decreto 126/2014 ), intervención y asesoramiento del SPE, colaboración con otros organismos externos al centro; Servicios sociales, USMI..

- Coordinación e intervención de tutores y tutoras, equipo de educación especial, jefatura de estudios y dirección para el seguimiento y revisión de las actuaciones planificadas y entrevistas con las familias.

- Comunicación a través de la agenda escolar familia/centro, impresos informativos para las familias y difusión de información a través de la web del centro.

- Difusión de toda la información del centro, a través de la web , tablón de anuncios, aulas de referencia, app de AMPA



- La comunicación entre el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares se mantendrá también a través de las plataformas corporativas de ITACA-Web Familia i Módulo Docente.

#### 4. Organización y funcionamiento de carácter pedagógico

##### 4.1. Dotación personal del centro.

##### 4.1.1. Profesores/as de Educación Infantil.

Impartirán todas las áreas a sus respectivos grupos y serán tutores/tutoras de cada uno de ellos. Dependiendo de la cantidad de unidades que haya en ese momento en la etapa, habrá un profesor/a de apoyo para las tutorías de este ciclo.

##### 4.1.2. Profesor/as de Educación Primaria.

Cada profesor/a será tutor de un grupo. La adscripción de estos profesores se realizará de tal modo que un mismo profesor ejerza la tutoría de un grupo durante los dos años académicos.

##### 4.1.3. Profesor/as especialistas.

a. Educación Física: impartirá esta área en Educación Primaria según lo establecido en los horarios de cada ciclo.

b. Lengua Extranjera: se impartirá la lengua inglesa, según los horarios propios de cada ciclo.

c. Educación Musical: se impartirá esta área en Educación Primaria según horarios de cada ciclo.

d. Pedagogía Terapéutica: trabajará los contenidos integrados en las Adaptaciones Curriculares y Programas de Refuerzo de





aquellos alumnos diagnosticados y evaluados que necesiten una atención más personalizada. El horario se ajustará de acuerdo a los distintos ciclos a los que pertenezca este alumnado.

e. En el caso de que algún profesor no cubra su horario lectivo, deberá ajustarse a lo que dispone la Orden de 29/6/92, apartado 1,1, epígrafe II,

#### 4.1.4. Profesor/a de Compensación Educativa.

Su función básica en el centro será la de propiciar la integración escolar del alumnado extranjero y compensar lingüísticamente a

los alumnos que desconozcan tanto la lengua oficial como la cooficial de la Comunidad Autónoma.

#### 4.1.5. Profesor/a de Religión Católica.

Dedicará al colegio las horas de atención a los grupos que lo precisen, según el horario de cada ciclo.

#### 4.1.6. Otros profesionales de la Comunidad Educativa.

En función de las necesidades del alumnado, el centro dispone de: Gabinete de Orientación, Servicio Psicopedagógico Escolar de la zona (Logopeda, Psicólogo y Asistente Social), así como de Educador/a.





## 4.2. Organización horaria.

El Colegio Cervantes presenta actualmente una jornada escolar lectiva de 9 a 14 horas, ( aprobado en el curso escolar la jornada intensiva 2017/2018 ); ofrece el servicio complementario de comedor del 14 a 15,30 horas y de 15.30 a 17 horas se ofrecen actividades extraescolares de carácter gratuito a las familias. El centro cede sus instalaciones al Ampa para la realización de la escuela matineras, si así lo solicita.

Siempre se reservará una franja semanal para que las familias puedan entrevistarse con: profesores tutores, maestros especialistas, director/a del centro, etc. . Cada curso se aprueba en Consejo Escolar y se solicita el permiso a Consellería de Educación.

Tanto la entrada al centro como las salidas están indicadas por una sirena (o música en periodos concretos) bien audible desde el interior y el exterior de los dos edificios a través de un sistema de megafonía. La apertura de puertas del centro se ha fijado en el presente curso escolar ( 2020/2021) de forma escalonada tanto la entrada como la salida para evitar las aglomeraciones del alumnado y familias en estos momentos de pandemia. partir de los cuales el recinto permanece cerrado por seguridad, cuestión que se da a conocer a todos los miembros de la Comunidad (aprobado

en Consejo Escolar). Por norma general, se accederá al recinto desde el patio del centro, en el que los alumnos/as se organizarán por cursos para llevar a cabo una entrada ordenada y sin incidentes. Igualmente, las familias esperarán fuera del recinto escolar la salida de los alumnos/as que habrá sido abierto 10 minutos antes de la señal acústica. No se permite la entrada de personas al recinto durante el horario lectivo, si bien la puerta





principal estará dotada de timbre y cuenta con la presencia de conserje para atender las personas que lo requieran. Si algún familiar, o persona debidamente autorizada, tuviese que recoger a algún niño/a dentro del horario escolar, deberá comunicarlo lo antes posible y firmar la instancia facilitada en la Secretaría del centro, indicando el motivo de la ausencia.

#### 4.3. Servicios complementarios.

Dentro de los servicios que se ofertan desde el Centro, reflejamos aquellos de mayor interés para el alumnado. En primer lugar, el Servicio de Comedor, que se realiza a través de Catering y cuenta con un espacio habilitado a tal efecto dentro del edificio principal. El horario de comedor abarca desde las 14 a 15,30 horas en dos turnos y cuenta con personal cuidador formado que atiende a los alumnos a lo largo de este período de tiempo (en número proporcional al de alumnado participante en este servicio). En la actualidad, se tramitan desde la Dirección del centro las Becas y ayudas que las familias pueden solicitar para costear este gasto. Otro servicio complementario del CEIP Cervantes lo componen las Actividades Extraescolares, a través de las que diferentes instituciones y organizaciones del entorno pueden completar la formación de los alumnos/as utilizando los recursos del centro (instalaciones y materiales) en horario no lectivo a lo largo de la semana. Cabe indicar que la inscripción en estas actividades es totalmente voluntaria para las familias.



#### 4.4. Instalaciones y condiciones de utilización

La dotación en instalaciones y espacios de cualquier centro puede sufrir frecuentes modificaciones, así como sus utilizaciones, de forma que aquí citaremos las actuales.

El centro está formado desde su origen por un edificio de “planta en L” con dos alturas, en el que se emplazan las aulas de 1º y 2º de



Educación Primaria, despachos de Dirección y Secretaría y sala de informática, Conserjería, Comedor, sala de profesores, aula de música, aula de audición y lenguaje, despacho del psicopedagogo/a, despacho del AMPA, así como aseos para alumnos/as y profesorado. En el piso primero nos encontramos con cuatro aulas de primaria, una sala de biblioteca (también utilizada por el profesorado de religión) y de usos múltiples, un cuarto de materiales para inglés, una sala para especialista en PT, así como aseos para el alumnado y profesorado del centro. Además, nos encontramos con otro edificio anexo creado con posterioridad y de planta baja, dedicado a la docencia de Educación Infantil y que consta de: 3 aulas de infantil, sala de profesores y Aseos.

En la zona exterior del centro se dispone de un patio asfaltado. Este se encuentra completamente cerrado al exterior a través de una verja y dispone de dos portones de doble hoja. Además, se ha delimitado un espacio con un cierre metálico para que pueda ser empleado por el alumnado de Educación Infantil en los períodos de Recreo, con el fin de aumentar la seguridad y el control de la población escolar.

#### 4.5. El alumnado: criterios para su organización y agrupamiento.

El agrupamiento básico será el grupo-aula, según el cual cada alumno está adscrito a un nivel educativo en función de su edad y del nivel de consecución de los objetivos propuestos en cada ciclo educativo.

Puntualmente se tendrá en cuenta el asesoramiento del equipo de Orientación Escolar y Psicopedagógico. Además de su grupo-aula,





los alumnos/as se agruparán de forma heterogénea, con el fin de favorecer la consecución de los objetivos propuestos: pequeños grupos de trabajo, grupo-ciclo, grupo interciclos...

En el caso de dificultades de aprendizaje similares, entre alumnos/as pertenecientes al mismo ciclo, que requieran un trabajo más personalizado en las áreas de Lengua y Matemáticas, se podrá recurrir a la formación de grupos flexibles, de apoyo o desdobles.

#### 4.6. Atención a la diversidad.

Atención al alumnado necesidades educativas especiales o con sobredotación.

#### PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD ( PADIE)

Partiendo del derecho fundamental de toda persona a la educación, se establece que el sistema educativo debe ofrecer los medios necesarios para que todos reciban la atención que necesitan, en un entorno favorable, estimulante y lo más normalizado posible.

La normativa de referencia por la que se rige actualmente el centro está basada:

17

.Orden 20/2019 de 30 de abril de la Conselleria de Educación, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes.

.Orden 1/ 2019 de 8 de enero, de la Conselleria de Educación Investigación, Cultura y Deporte, por la que se estructura los servicios psicopedagógicos escolares y se desarrolla el Decreto 104/2018 de 27 de julio.



.Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.

Normativa base;

Decret 39/1998 alumnat amb necessitats educatives especials

Orde 16-07-2001, regula l'atenció alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzat en centres d'E. infantil (2º Cicle) i E. Primària

Orde 11-11-1994, estableix el procediment d'elaboració del dictamen per a l'escolarització

Orde 15-05-2006, estableix el model d'informe psicopedagògic i el procediment de formalització

Orde 14-07-1999, condicions i el procediment per a flexibilitzar període d'escolarització obligatòria dels alumnes amb necessitats educatives especials derivades de condicions personals de sobredotació intel·lectual

Los criterios de diversidad que se contemplan en la Educación Primaria con la implantación de la Ley, dan lugar a :

. Nuestro centro escolar tengan características propias y diferenciadoras de otros centros en función de nuestro Proyecto Educativo.

. Que los centros tengan que organizarse para atender las diferentes necesidades y características del alumnado, en función de su entorno, su individualidad y los efectos de la acción educativa.

18

. Es pues imprescindible intentar clarificar tomando como punto de partida el trabajo en equipo y cooperativo entre todos los docentes implicados, que entendemos por alumnos con necesidades especiales y por Adaptación Curricular Individual



(ACI). Así pues, partiendo de la premisa: “No hay grupos de clase homogéneos” nos encontramos con:

- Alumnos que tienen una dificultad para aprender transitoria o/y significativamente mayor que la mayoría de los alumnos de su edad o que tienen una dificultad que les impide el uso de los recursos más generales y ordinarios de los que se disponen.

- Alumnos que tienen una facilidad para aprender significativamente mayor que la mayoría de los alumnos de su edad y que requieren otras ayudas pedagógicas o servicios educativos específicos a los utilizados por su grupo de iguales.

Las respuestas a esas necesidades educativas, por tanto, nos van a exigir:

a) Una organización escolar a nivel de Centro, que sea más flexible y que nos permita optimizar al máximo los recursos que disponemos.

b) Una manera de trabajar dentro de un currículo abierto y flexible que posibilite el trabajo en equipo y la colaboración de adaptaciones curriculares.

c) La respuesta a las necesidades educativas especiales no hay que buscarla fuera del currículum ordinario, sino que habrá que determinar que adaptaciones son necesarias en él, para compensar las dificultades.

4.6.1. Adaptaciones de acceso al currículum y adaptaciones curriculares significativas/no significativas.

Como ya hemos comentado los diferentes ritmos de aprendizaje de nuestros alumnos/as y las dificultades que de ellos puedan derivarse, requieren del equipo educativo más ayuda y/o una ayuda distinta para resolverla.

La respuesta educativa debe prever las modificaciones necesarias para compensar dichas dificultades en una doble dirección:



.En primer lugar la adaptación de acceso al currículo, modificaciones y/o provisiones de recursos personales, materiales, espacios o tiempos, que faciliten que el alumno con necesidades educativas especiales pueda desarrollar el currículo ordinario o el currículo adaptado.

.En segundo lugar, las adaptaciones curriculares: modificaciones que se hará a partir del PCC en objetivos, actividades, criterios y procedimientos de evaluación para atender a las diferencias individuales.

Cabe recalcar respecto a las ACIS varias matizaciones:

a) Las ACIS son relativas y cambiantes.

b) Forman una continua adaptación que va desde ajustes poco significativos de la planificación educativa común a modificaciones más significativas, y desde ajustes temporales a modificaciones permanentes.

c) Adaptaciones Curriculares no Significativas (ACI): exigen modificaciones en los diversos elementos de la programación diseñada para el aula /ciclo, pero no afectan prácticamente a la enseñanza básica del Currículo oficial, consolidando, eso si, la individualización de la enseñanza.

d) Adaptaciones Curriculares Significativas (ACIS): se hacen desde la programación e implican la eliminación de algunas enseñanzas básicas del currículo oficial, tales como objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

4.6.2. Implicación: departamento de orientación, ciclo y tutor.

El tratamiento a la diversidad sitúa al Departamento de Orientación como órgano coordinador y dinamizador de las distintas respuestas educativas dadas a la pluralidad escolar.

Este departamento recogerá, estudiará y propondrá las respuestas adecuadas que aconsejen lo siguiente:



- Agrupamiento flexible de alumnos.
  - Coordinación en la distribución general del tiempo de los distintos profesionales que realizan los apoyos específicos.
  - Promover la elaboración de recursos materiales que favorezcan el desarrollo de las distintas adaptaciones.
- 
- Evaluación de los resultados y realización de los ajustes oportunos que mejoren la atención educativa.
  - Al ciclo: como equipo docente activo en la elaboración de las distintas adaptaciones a realizar y en la provisión y distribución de recursos materiales y personales encaminados a:
    1. Fomentar técnicas de trabajo de grupo cooperativo en las diferentes áreas curriculares que favorezcan en los alumnos la consecución de objetivos y contenidos diversos mediante tareas de grupo, respetando los diferentes ritmos y niveles de aprendizaje de los alumnos y valorando las aportaciones que a cada uno de ellos ofrece al grupo.
    2. Motivar adecuadamente a los alumnos/as para que sientan la necesidad de aprender de acuerdo a sus intereses y a la vez asocien éstos a nuevos contenidos o experiencias de la vida cotidiana.
    3. Seleccionar materiales que, además de ser especialmente indicados para los alumnos con NEAE, resulten igualmente válidos para el resto.
    4. Determinar criterios para seleccionar, elaborar y adaptar materiales de uso común y específicos para alumnos con necesidades educativas no significativas.
    5. Establecer criterios para determinar que aprendizajes de las diversas áreas curriculares para alumnos con NEAE, son las más nucleares considerando aquellos que:
      - a) Tengan un carácter más general y se apliquen en un mayor número de situaciones.



- b) Sean necesarios para aprender otros contenidos y continuar progresando en el conocimiento de cada área curricular.
  - c) Dar preferencia aquello que tenga una mayor aplicación en la vida social.
  - d) Establecer los distintos tipos de agrupamientos estos con el fin de garantizar la respuesta educativa más adecuada para cada alumno. Esta flexibilidad favorecerá, en la medida de lo posible, la continuación de diferentes agrupamientos en cada uno de los
- ciclos/grupo, clase/talleres..., atendiendo las diversas áreas curriculares o el tipo de contenidos.
- e) Distribuir el tiempo de los diversos profesionales de apoyo entre el alumnado que necesite una atención directa.
  - f) Adecuar los criterios de evaluación de acuerdo con las peculiaridades del alumnado y del contexto.
  - g) Establecer las coordinaciones fundamentales entre los distintos tutores y el/la profesor/a de apoyo.
  - h) Realizar la evaluación seguimiento conjunto (todos los profesionales que intervienen en la ACI) del proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos/as con NEAE.
  - i) Favorecer la promoción de alumnos con NEAE de acuerdo con la evolución de su ACIS.



6. Al tutor/a como responsable de dar una respuesta educativa coherente con cada una de las necesidades de sus alumnos respetando sus ritmos de aprendizaje, realizando las adaptaciones oportunas en cuanto a la metodología, materiales, actividades, etc., para que todos ellos, en la medida de sus posibilidades, puedan acceder a la consecución de los objetivos propuestos en ella.



#### 4.6.3. Criterios generales de actuación

Educación Infantil: los alumnos quedarán plenamente integrados en el aula ordinaria, independientemente de su nivel de competencias.

1. Adaptación individual de Currículum en casos significativos, por parte del profesor tutor.
2. Apoyo de especialista en Lenguaje (Logopedia)
3. En caso de déficits muy acusados, se puede y debe utilizar apoyo de E. Especial.
4. Los casos con NEAE detectados por el tutor/a, son diagnosticados y revisados por el/la psicólogo/a del centro, que, a su vez, orienta respecto al tipo de refuerzo a realizar.



#### \* Protocolo de actuación:

La normativa legal recomienda que en los niveles de Educación Infantil el alumno/a quede plenamente integrado en el aula debido a que el tipo de intervención educativa es fundamentalmente madurativa si bien, no se descarta la intervención de un apoyo específico en alumnos/as que por su déficit motor, intelectual o sensorial lo requieran. Esta intervención específica deberá realizarse dentro del aula ordinaria, en la medida de lo posible.

Primer ciclo de Educación Primaria: partiendo del informe final individual que llega de E. Infantil; así como del informe psicopedagógico en su caso, el tutor comprueba el nivel de competencias del alumno/a y emite el informe inicial.

Después de informar a la Orientadora de los alumnos/as susceptibles de recibir apoyo específico, el orientador diagnostica e informa de la

necesidad o no necesidad de dicho apoyo y en su caso, de la modalidad educativa a aplicar.

Como norma se dará preferencia a los apoyos específicos en las áreas instrumentales en este ciclo por considerar que es aquí donde



el alumno/a presenta mayores posibilidades de recuperación y adaptación al currículum ordinario.

Aquellos alumnos/as que requieran una adaptación del currículum en un momento determinado serán atendidos directamente por profesor – tutor. Aunque, si el tutor/a lo requiere, los apoyos específicos le asesorarán en cuanto a metodología, material a emplear, etc.

En aquellos casos detectados con trastornos del habla significativos se solicitará el apoyo específico de la logopeda del SPE. Basamos la necesidad de este tratamiento en que la buena articulación y estructuración del lenguaje oral repercutirá positivamente en la capacidad de expresión escrita.

Segundo ciclo de Educación Primaria: Partiendo del informe individual del primer ciclo de primaria, así como del informe psicopedagógico en su caso, el tutor/a comprueba el nivel de competencias del alumno/a.



Aquellos/as alumnos/as que ya recibían apoyo específico en el primer ciclo, y siguen necesitando una adaptación curricular significativa continuarán siendo atendidos por el profesor de apoyo de acuerdo con los objetivos que su propia adaptación determine.

Logopedia: igual que en el primer ciclo de educación primaria.

Tercer ciclo de Educación Primaria: se mantendrán los apoyos específicos en aquellos alumnos/as ya atendidos en cursos anteriores con ACI y que por su déficit motor, intelectual o sensorial así lo requieran.

Los alumnos con NEAE significativas en este ciclo que reciban apoyo específico, desarrollarán en éstas actividades encaminadas a adquirir destrezas que favorezcan su adaptación social, dejando





los mecanismos instrumentales básicos para ejercitar en aula ordinaria

## 5. Metodología General

### 5.1. Principios metodológicos

El profesorado del centro utiliza una metodología activa y participativa, para fomentar en el alumnado una actitud de curiosidad, crítica e investigadora, en la que los procedimientos y las actitudes se valorarán tanto como los contenidos.

Se procura tener en cuenta los intereses y los conocimientos previos de los alumnos, para que el aprendizaje se realice dentro de un clima de confianza.

Al mismo tiempo, la evaluación tiene que englobar, tanto los aprendizajes del alumnado como el propio proceso de enseñanza, con la intención de que la información que nos aporte, nos permita analizar la intervención educativa y, si fuera necesario, modificarla. En todo caso, se garantiza el respeto a la diversidad, favoreciendo que cada persona desarrolle sus capacidades.

La definición metodológica que damos a nuestro Centro es la de ser integradora, ya que no se trata de conseguir una uniformidad, por el



contrario, teniendo en cuenta que lo importante es el aprendizaje, es probable que a una mayor diversidad metodológica correspondan mayores posibilidades de aprendizaje.

Teniendo presente los principios didácticos y metodológicos en los que nos basamos, definiremos nuestra significación didáctica del aprendizaje en:

a) Aprender es hacer, experimentar, reaccionar, sufrir la acción.

Quiere esto decir que, cuando un alumno/a aprende algo, hay siempre en él/ella algún tipo de actividad. Cuando se aprende, no



se está nunca pasivo, hay algún tipo de acción o reacción interior por parte del sujeto que aprende.

b) Los objetivos guían el aprendizaje cuando surgen de la vida del alumno/a y son percibidos por él/ella como válidos, dignos de conseguirse. El aprendizaje es más eficaz, más resistente al olvido y más rico cuando es querido por el alumno/a, porque responde a

una necesidad personal suya o a un objetivo propuesto por alguien y que es aceptado por ese alumno/a. La consecuencia metodológica más directa es la de fomentar la participación del alumno/a en su aprendizaje. El alumno/a debe ser el responsable de su propio aprendizaje, debe marcarse metas a corto y largo plazo.

c) El alumno/a aprende mejor cuando lo que va a aprender se ajusta a sus posibilidades personales y a sus experiencias previas.

El ser humano experimenta una serie de cambios en el proceso de su desarrollo que le hacen estar desigualmente dotado para aprendizajes en distintos momentos de su desarrollo. El proceso de maduración va facilitando progresivamente más posibilidades. Intentar que un alumno/a realice tareas o aprenda contenidos fuera de las posibilidades que le presta su estado de maduración, en un momento dado puede suponer una gran pérdida de tiempo y un condicionamiento negativo hacia unos aprendizajes. Este proceso de maduración, aunque guarde unas etapas y unos ritmos válidos para todos, lo cierto es que es rigurosamente distinto para cada uno.

Desde el punto de vista didáctico, la ley de acomodación al alumno/a, la individualización de la enseñanza nos lleva a ver que cada cual posee unas capacidades distintas, cada uno tiene un proceso de maduración propio, lo cual nos lleva el uso sistemas metodológicos flexibles que se adapten a



cada alumno/a es fundamental para conseguir aprendizajes adaptados al alumno/a.

Por tanto, se debe establecer un marco general en el que las acciones individuales sean posibles en el marco de grupos de alumnos/as heterogéneos.

a) Un aprendizaje es tanto más eficaz cuanto más fomente la transparencia. Para lograr esta meta es importante tener presente:

- ☐ Se deben enseñar principios generales más que casos particulares.
- ☐ Lo que se aprende debe ser organizado esquemáticamente y relacionado con otras ideas.
- ☐ Es más importante atender a los procesos que a los resultados.
- ☐ El aprendizaje por descubrimiento es más eficaz y transferible.
- ☐ Enseñar a los alumnos/as métodos de trabajo y tratamiento de datos facilita la adquisición de otros muchos aprendizajes.
- ☐ Es fundamental insistir en las aplicaciones de los conocimientos a situaciones reales y concretas.

b) El alumno/a progresa más, y más seguro, si tiene oportunidad de saber cuál es su situación en el proceso de aprendizaje. Una forma de lograr la autorresponsabilidad es permitir que el alumno/a conozca lo que ha hecho, su corrección o incorrección y lo que le queda por hacer. La metodología pedagógica debe prever sistemas de autocontrol y autocorrección para facilitar el autoaprendizaje y la libertad del alumno.

c) El aprendizaje positivo es más factible y enriquecedor cuando se desarrolla en un clima libre de tensiones, amenazas y ansiedades. En este sentido, el 26

profesor debe conformar una atmósfera en el aula que facilite el proceso de aprendizaje al alumnado.

d) Trabajo en grupo: en nuestro Centro, se procura trabajar en gran grupo (toda la clase) en las ocasiones que lo requiera.

## 6. Evaluación

La evaluación en Educación Infantil se ajustará al Decreto 108/2014 por la que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación primaria en la Comunidad Valenciana, la Resolución de 3 de mayo de 2018 en la que se establecen los documentos oficiales de evaluación en educación primaria de la Comunidad Valenciana.





## 6-EVALUACIÓN

### 6.1.OBJETO DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación es un componente indispensable en todo diseño curricular. Es un instrumento cualitativo que contribuye a reflexionar y actuar sobre la práctica docente, sobre el proyecto curricular y sobre el sistema educativo en general. Es pues un referente continuo que ha de ser coherente con las características de la etapa educativa, con los objetivos y el aprendizaje significativo. Debe contribuir, en definitiva, al proceso formativo de personas con espíritu crítico y creativo.

El sentido de la evaluación es el obtener un conocimiento mayor de todas las variables que intervienen en el proceso educativo, de modo que se puedan adoptar de forma colectiva decisiones que permitan reorientar y ajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje; debe servir para ampliar el conocimiento que el individuo tiene de sí mismo o del problema en cuestión y por lo tanto para mejorar sus propias perspectivas o colmar sus intereses.

### 6.2.EVALUACIÓN FORMATIVA.

La evaluación no puede reducirse a la comprobación de las adquisiciones hechas por los niños y las niñas. No se trata tan solo de medir si el rendimiento escolar se corresponde con los objetivos fijados previamente. La evaluación no puede restringirse a la cuantificación de habilidades o conocimiento, sino que debe atender al funcionamiento del proceso de enseñanza y aprendizaje en su globalidad y debe tener en cuenta todos los elementos que intervienen en él. La finalidad de la evaluación formativa es la de proporcionar información

sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje para mejorarlo. Así, la evaluación formativa debe ser:

- . Continua.
- . Integral e individualizada.
- . Democrática
- . Contextualizada.

#### 6.2.1. Continua.

En cuanto que interesa observar la evolución del proceso, más que la medición episódica de los resultados. Empieza el comienzo del propio proceso educativo, por lo que es necesario una evaluación inicial del alumno, de sus conocimientos



previos, de sus actitudes... ello permitirá obtener información sobre la situación de partida de cada alumno/a al iniciar el proceso de enseñanza y aprendizaje y adecuarlo a sus necesidades.

#### 6.2.2. Integral e individualizada.

La evaluación debe considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como de procedimientos, actitudes, capacidades de relación y de comunicación y desarrollo autónomo de cada persona.

Debe haber un intento por ajustarse a las características del proceso de aprendizaje de cada niño y niña. Las metas que cada escolar ha de alcanzar se han de fijar a partir de criterios derivados de su situación inicial. Este tipo de evaluación se opone a la de carácter normativo, que compara y contrasta con respecto a una norma general de rendimiento establecido a partir de los rendimientos medios de un grupo. Frente a esto, la evaluación individualizada, suministra información al propio escolar sobre lo que ha hecho, sobre sus progresos y sobre lo que puede hacer de acuerdo con sus posibilidades.

#### 6.2.3. Democrática.

Los criterios de evaluación y, consecuentemente, en las sesiones de evaluación deben estar presentes las valoraciones de los diferentes miembros del equipo educativo, que contribuirán a la comprensión más objetiva y profunda del proceso educativo.

Los niños/as de educación primaria han de saber que están aprendiendo y por qué, así como los criterios que van a permitir valorar su aprendizaje para orientarlo, reforzando los contenidos insuficientemente adquiridos y realizar las adaptaciones curriculares que permitan a cada persona desarrollar al máximo sus necesidades.

El profesorado, para analizar lo que ocurre en su centro y en su aula ha de tomar decisiones colectivas y adoptar criterios de evaluación compartidos por el equipo educativo, y discutidos con los escolares.

#### 6.2.4. Contextualizada.

Las decisiones sobre evaluación deben estar integradas tanto en el proyecto educativo del centro como en el proyecto curricular.

La evaluación debe partir por tanto de cada realidad específica. Esta especificidad se refiere:



- Al contexto social, económico y cultural del centro.
- A las características específicas del grupo de alumnos y del equipo educativo en su conjunto y a cada uno de ellos individualmente.

### 6.3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

De la variedad de instrumentos de evaluación, unos resultaran más apropiados que otros en función del área, la programación y forma de trabajo de cada profesor. Los instrumentos deberán utilizarse teniendo en cuenta las

características de la evaluación formativa antes de escrita. A continuación, referenciamos unos cuantos, estructurados según su finalidad.

#### 6.3.1. Instrumentos de recogida de datos.

Los más apropiados serán aquellos que permitan registrar de forma sencilla y con regularidad situaciones de interés producidas durante la clase, de carácter individual y/o grupal.

- Observación directa e indirecta:
- Listas de control
- Cuaderno o fichas de seguimiento.
- Diario de clase.
- Cuaderno de tareas de alumno.
- Análisis de trabajos.
- Anecdotario o ficha anecdótica.
- Escalas de estimación.
- Mapas conceptuales.
- Encuesta
- Cuestionarios.
- Entrevistas.
- Sociograma.

#### 6.3.2. Instrumentos de medición.

Dirigidos a la valoración de aptitudes y rendimiento pedagógico. Los hay ya tipificados, modelos de pruebas ya construidas; o de carácter propio elaborados por el profesorado del Centro, que podrán ser:

- . De referencia (pruebas objetivas, de ensayo dirigidas a analizar el rendimiento del alumno en relación al nivel establecido en el grupo).
- . De referencia criterial (pruebas objetivas, de ensayos dirigidos a conocer el grado de adquisición de aprendizajes por parte de



cada alumno, en relación a su propia situación y característica).

#### 6.4.SESIONES DE EVALUACIÓN.

Cada grupo educativo realizará al menos una sesión de evaluación al trimestre, participando en ella todo el profesorado que imparta docencia en dicho ciclo.

Los objetivos de las sesiones de evaluación son los siguientes:

1. Establecer la coordinación necesaria entre todo el profesorado que atienda a un grupo de alumno en las diferentes áreas.
2. Evaluar el grado de cumplimiento de la programación realizada tomando las medidas de adaptación oportunas en su caso, para que la programación responda a las necesidades de los alumnos.

3. Analizar cual ha sido el grado de respuesta que los alumnos/as han alcanzado ante la programación planteada y acordar las medidas adecuadas para mejorar los resultados.

En cada periodo de evaluación podrá realizarse una sesión extraordinaria para contrastar el nivel de rendimiento de los alumnos o para que el profesor tutor informe a los padres con la finalidad de proponer medidas de mejora.

La cumplimentación de la documentación académica de los alumnos/as corresponderá al tutor de cada grupo.

#### 6.5.CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Los/as alumnos/as que no consigan superar los objetivos de alguno de los ciclos no podrán repetir en la etapa de educación primaria más de un nivel. Los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

-PRIMER CICLO: A propuesta del profesor tutor, y analizada la propuesta con los profesores del ciclo, podrán repetir nivel los alumnos/as que no consigan los objetivos mínimos de lectoescritura.

-SEGUNDO CICLO Y TERCER CICLO: Con el mismo procedimiento que en el primer ciclo, los alumnos/as podrán repetir nivel cuando los recursos utilizados en la adaptación curricular no tengan un resultado satisfactorio.

En todos los casos se tendrá en cuenta la matricula del nivel anterior y se informará previamente a los padres o tutores legales.





## 6.6. EVALUACIÓN DEL CENTRO.

La evaluación del centro debe ser un instrumento que nos permita adaptar la tarea docente a las necesidades del alumnado y los recursos tanto humanos como materiales del centro.

Los aspectos a evaluar pueden ser los siguientes:

- a) Programación de contenidos del PCC
- b) Criterios metodológicos.
- c) Grado de utilización de los recursos e instalaciones.
- d) Criterios y procedimientos de evaluación.
- e) Coordinación y seguimiento de la acción tutorial.
- f) Formación y perfeccionamiento del profesorado.
- g) Relación con la comunidad escolar (AMPAs, otros centros, instituciones...)

Para realizar esta evaluación será necesaria la revisión trimestral y anual de los objetivos que se programen en la PGA a través de los siguientes órganos:

- INTERNOS: Ciclos, Comisiones, Claustro; Consejo escolar.
- EXTERNOS: Informes de la Inspección; Informes de organismos de seguimiento de programas...

Los informes que a nivel interno y externo se realicen nos servirá para:



1. Modificar los apartados correspondientes del PCC.
2. Informar a las instituciones de los problemas y dificultades que se tengan.
3. Proponer actividades o proyectos de mejora.
  - (1) Habrá que realizar este informe al acabar el ciclo o por causa de traslado del alumno.
  - (2) Además habrá que cumplimentar el acta de evaluación y el expediente académico
  - (3) Los documentos básicos que posibilitan la movilidad de los alumnos son:
    - El informe de evaluación individual de ciclo.
    - El expediente académico
    - Informe de aprendizaje
  - (\*) Perceptivamente deberá informarse a las familias cuando así se requiera o al menos una vez al trimestre, por los cauces legales establecidos ( web familia, correo electrónico, por notificación escrita..) sobre el proceso de aprendizaje de cada alumno/a, previsto en la programación anual.





## PROCESO DE EVALUACIÓN

### PRIMER CURSO

Cuestionario inicial (Septiembre) EDUCACIÓN

### 2º CICLO SEGUNDO CURSO

#### INFANTIL

### TERCER CURSO

Informe final de ciclo (Junio)

### 1º PRIMER CURSO

Informe inicial de Primaria (Septiembre)

### CICLO SEGUNDO CURSO

Informe final de ciclo (Junio) (1) (2) EDUCACIÓN

### 2º PRIMER CURSO

#### PRIMARIA

### CICLO SEGUNDO CURSO

Informe final de ciclo (Junio) (1) (2)

### 3º PRIMER CURSO

### CICLO SEGUNDO CURSO

Informe final de ciclo y etapa (1) (2)

Anexo I

## 7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

#### 1.ACTIVIDADES DE ACOGIDA

Objetivos

Actividades

a)Nuevo ingreso

b)Cambio de ciclo

2.APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS A.C.I. realizadas.

3.DETECCIÓN DE POSIBLES PROBLEMAS MADURATIVOS.

Actividades

4.ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

5.POTENCIAR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNO EN EL MEDIO ESCOLAR Y SU ENTORNO.



Actividades

6.POTENCIAR TÉCNICAS DE ESTUDIOS. HÁBITOS EN EL MEDIO ESCOLAR Y SU ENTORNO.

Actividades.

7.FAVORECER LA AUTOESTIMA.

Actividades.

8.ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES SOCIALES Y FORMACIÓN DE ASAMBLEAS.

9.ENTREVISTAS PERSONALES A LO LARGO DEL CURSO.

INTRODUCCIÓN

32



10.ASESORAMIENTO SOBRE LA E.S.O. A LOS ALUMNOS DE 6º NIVEL.  
INTRODUCCIÓN

El tutor constituye el eje de articulación de las relaciones educativas en el centro escolar. La adecuación de la oferta educativa a las necesidades de los alumnos reclama acciones de ajuste, tanto en lo que se refiere a los objetivos y los contenidos, como en lo tocante a las orientaciones didácticas para la evaluación.

El tutor realiza sus funciones en relación con el alumnado, con el profesorado y con los padres y madres.

1. ACTIVIDADES DE ACOGIDA

Las actividades de acogida se centrarán, principalmente, en el alumnado procedente de Educación Infantil y los de nuevo ingreso.

Objetivos:

- Facilitar la incorporación del alumnado al centro.
- Realizar actividades que favorezcan el conocimiento entre ellos mismos.
- Conocer y utilizar su espacio más cercano: el aula.
- Conocer e identificar las dependencias del centro (las otras aulas, espacios comunes...)
- Establecer relaciones de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la participación igualitaria de los alumnos, mediante juegos grupales, en donde puedan expresar libremente sus vivencias.





-Posibilitar un ambiente adecuado y favorecedor para el desarrollo de los procesos de aprendizaje.

Actividades:

a)Nuevo ingreso

Algún representante del Equipo Directivo le acompañaría hasta donde estuvieran el resto de los niños, y uno de ellos sería el encargado de hacer de guía ante los demás, ya que esto le daría mayor seguridad.

Una vez en el aula el Profesor Tutor lo presentaría al grupo, e intentaría realizar algún tipo de actividad en donde el nuevo alumno se integrara fácilmente.

b)Cambio de Ciclo:

El Tutor les informará de las características específicas del ciclo que van a comenzar, cómo van a trabajar para crear un buen clima de clase a lo largo del ciclo, ...

Además les dará a conocer:

-Áreas a impartir.

-Horarios.

-Objetivos generales a conseguir y actividades a realizar.

-Habilidades y destrezas a desarrollar.

-Procedimientos a utilizar.

-Cómo evaluar el proceso de aprendizaje.

-Otros que considere oportunos.

## 2. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES REALIZADAS.

Se realizan ACIs a todos aquellos alumnos que tras el estudio de su expediente y la observación directa del desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje no alcancen los contenidos correspondientes al currículum de su edad y por tanto no logren los objetivos programados, es decir, que presenten NEE, siempre que no hayan dado resultados positivos todas las adaptaciones sobre la evaluación, metodología, materiales, espacios y tiempos, ubicación dentro del aula, etc., que se hayan realizado previamente.

Entendemos por adaptación curricular aquel ajuste o modificación que se realiza en los diferentes elementos de la oferta educativa común para dar respuesta a las diferencias individuales del alumnado.

En Educación Infantil (2º ciclo), las adaptaciones curriculares, que suponen una adaptación a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, las realizará el equipo docente del ciclo, después de una evaluación de las





necesidades educativas especiales del niño o niña realizada por el Servicio Psicopedagógico Escolar o por el gabinete psicopedagógico autorizado correspondiente y deberán ser autorizadas por la dirección del centro con audiencia previa a los padres o tutores legales.

En Educación Primaria se podrán realizar adaptaciones curriculares que se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículum, dirigidas a alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

La Adaptación Curricular Individual Significativa en Educación Primaria es una medida extraordinaria que sólo se aplicará al alumnado con necesidades educativas especiales cuando se concluya que no son suficientes otras medidas de atención a la diversidad.

La Adaptación Curricular Individual Significativa introduce modificaciones importantes en los elementos prescriptivos del currículum conforme se concreta en el proyecto educativo de centro, que es el referente educativo para el mismo grupo de alumnos y alumnas.

En Educación Primaria se considerará que una adaptación curricular individual es significativa cuando la distancia entre el currículum ordinario



que sigue el grupo al que pertenece el alumno o alumna y el currículum adaptado para el mismo sea, como mínimo, de un Ciclo.

Se podrá realizar una adaptación curricular individual significativa de una o varias áreas, o del conjunto de áreas del ciclo o etapa.

Las adaptaciones curriculares Individuales Significativas se realizarán al inicio del primer ciclo, del segundo ciclo o del tercer ciclo de la Educación Primaria, de manera que permitan la planificación general del currículum del alumno o alumna y la organización de la respuesta adecuada. En su caso, se tendrán en cuenta las adaptaciones curriculares individuales significativas realizadas en ciclos o etapas anteriores.

En caso de que la adaptación curricular individual significativa, debido a situaciones educativas excepcionales, se realice para el segundo, cuarto o sexto curso de Educación Primaria, esta se elaborará únicamente para ese curso escolar.

El equipo docente de ciclo y el resto de profesionales que atienden al alumno o alumna realizará, bajo la coordinación del tutor o tutora y a lo largo del curso escolar, el seguimiento de la adaptación curricular individual significativa. En la última sesión de evaluación del curso, efectuará la valoración final de la



adaptación curricular individual significativa y las propuestas de mejora que se consideren.

La decisión de realizar una adaptación curricular individual significativa la tomará el equipo educativo del grupo al que pertenece el alumno o alumna, siguiendo el siguiente procedimiento:

-Detectados las posibles necesidades educativas especiales de un alumno o alumna por parte del profesorado del grupo al que pertenece, el tutor o tutora de dicho grupo-aula cumplimentará la hoja de datos iniciales de la ACIS y la tramitará al Servicio Psicopedagógico Escolar o Gabinete Psicopedagógico Escolar autorizado para que realice la evaluación sociopsicopedagógica preceptiva.

-Los equipos de ciclo, coordinados por el tutor o tutora del alumno o alumna, realizarán las ACIS para el alumnado con necesidades educativas especiales. Para desarrollar esta tarea contarán con el asesoramiento del Servicio Psicopedagógico Escolar o Gabinete Psicopedagógico Escolar autorizado y con la colaboración del maestro o maestra de Educación Especial de la especialidad Pedagogía Terapéutica, así como de otros profesionales que presten sus servicios al alumno o alumna, tales como maestro o maestra de Educación Especial de la especialidad Audición y Lenguaje, fisioterapeuta y educador o educadora de Educación Especial.



-La ACIS será autorizada, si procede, por el equipo docente del grupo y será visada por el director o directora del centro.

-El documento de la ACIS formará parte del expediente académico del alumno o de la alumna.

-Las actas de evaluación final de cada ciclo contemplarán esta circunstancia: en la columna correspondiente se hará constar que el alumno o alumna sigue una ACIS.

También se realizarán ACIs a todos los alumnos que lo requieran por causa de su superdotación (alumnos que reúnan las condiciones para aprender significativamente en mucha mayor medida que la mayoría de los niños de su edad).



### 3. DETECCIÓN DE POSIBLES PROBLEMAS MADURATIVOS.

Actividades:

- Observación directa del alumnado por parte del profesorado y remisión al Gabinete Psicopedagógico de las anomalías detectadas en los procesos de aprendizaje y convivencia para su posterior valoración.
- Obtener información socio-familiar a través del historial académico y de entrevistas familiares.

### 4. ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Actividades:

- Elaborar los informes y cumplimentar los informes trimestrales.
- Asistir a las reuniones programadas durante el curso para intercambiar información con el resto del personal implicado en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno.
- Revisar el expediente del alumno.
- Coordinación con el tutor anterior.



### 5. POTENCIAR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNO EN EL MEDIO ESCOLAR Y SU ENTORNO.

Actividades:

- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación del alumnado en la vida del centro y en el entorno: elección de representantes, fiestas y excursiones, actividades culturales y extraescolares...
- Posibilitar una comunicación que no sea puramente académica, que ayude a crear un clima positivo.
- Tiempos programados para la cohesión del grupo, con actividades facilitadoras de la interacción entre los alumnos.
- El tutor para lograr hacer de su clase un grupo deberá plantearse desde el comienzo:
  - Analizar la estructura informal de la clase.
  - Observar a los alumnos líderes aislados y rechazados.
  - Favorecer la cohesión mediante la interacción.
  - Estimular la colaboración frente a la competición.





## 6.POTENCIAR TÉCNICAS DE ESTUDIOS, HÁBITOS DE TRABAJO Y AUTONOMÍA PERSONAL

Actividades:

- Crear las condiciones necesarias para un estudio eficaz, tanto en el aula como en casa.
- Estimular el desarrollo del lenguaje oral como vehículo de aprendizaje.
- Iniciar a los alumnos en el conocimiento, dominio y uso espontáneo de técnicas y habilidades para el aprendizaje y el estudio.
- Desarrollar estrategias personales para el aprendizaje autónomo.

## 7.FAVORECER LA AUTOESTIMA.

Actividades:

- Ayudarles a descubrir una imagen positiva de sí mismos. Valorando, reforzando y dando más importancia a sus éxitos y actitudes positivas que a sus fracasos y actitudes negativas.
- Ayudarles a saber responder positivamente ante los tropiezos, fracasos y errores que van encontrando en el aprendizaje y en sus relaciones afectivo-



sociales en el colegio. Hacerles descubrir que como personas son mucho más importantes que los fallos o errores cometidos.

- Animarles a asumir responsabilidades en su propio trabajo personal de aprendizaje y en la dinámica grupal de su clase y el colegio.
- Ayudarles a que descubran su confianza en sí mismos, en sus capacidades y peculiaridades que les diferencian de los demás y les hacen ser diferentes y creativos.
- Animarles a que se acepten como son, a que se sientan a gusto consigo mismos.
- Posibilitar un ambiente que les ayude a sentirse seguros de sí mismos, de sus capacidades y de su valía, para que puedan proyectar un futuro y una metas superiores.
- Proponer a los alumnos tareas apropiadas a su capacidad y posibilidades reales, de modo que puedan tener éxito en sus trabajos a lo largo de diferentes niveles de exigencia. Ayudándole a seleccionar experiencias que supongan un desafío, que estén a su alcance, y que, pueda resolver satisfactoriamente.
- Haciendo juicios positivos de sus alumnos y evitando los negativos. Evitando comparaciones y resaltando los logros. Reconociendo talentos y habilidades.
- Usando el elogio, más que la crítica.
- Respetando y utilizando las ideas de sus alumnos.



## 8. ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES SOCIALES Y FORMACIÓN DE ASAMBLEAS.

### Actividades:

- Crear un ambiente de compañerismo dentro y fuera del aula.
- Fomentar un ambiente de estudio y trabajo.
- Aceptar y cumplir las normas establecidas por todos sus componentes.
- Procurar ser aceptado y aceptar las cualidades positivas que puedan tener los demás.
- Compartir intereses, puntos de vista...
- Saber escuchar, prestar atención, no interrumpir, mostrar interés, manifestar qué se entiende, hacer preguntas, gestos de asentimiento, mantener la mirada.
- Compartir las cosas, prestar y pedir prestado.
- Participar y cooperar en las actividades de grupo.
- Saber participar en una conversación.
- Formación de asambleas:
  - Hacer las normas de la clase para el curso escolar.
  - Elegir y votar cargos: delegado y otros que se crean oportunos para el mejor funcionamiento de la clase (encargado de material, de limpieza, de deportes, del tablón).
  - Solucionar problemas que surjan de la convivencia diaria en clase.
  - Solucionar problemas que le pasen a uno dentro y fuera de la clase.
  - Aportar ideas y proyectos a realizar.
  - Organizar o promover actividades, fiestas, excursiones, visitas, celebraciones...
  - Revisar actividades y proyectos: qué es lo que se ha hecho y cómo se ha realizado.
  - Revisar la marcha del curso.







## 9. ENTREVISTAS PERSONALES A LO LARGO DEL CURSO PARA PROBLEMAS PUNTUALES.

### 9.1. Entrevistas con los alumnos.

- Es necesario que el profesor adopte la actitud lo más serena posible ante la aparición de conductas problemáticas, ya que el hecho de que el profesor se enfade de manera sensible puede provocar los efectos contrarios a la reducción – eliminación de esas conductas y actúe como reforzador
- Las correcciones de deben realizar siempre a nivel individual, es decir, no públicamente. Hemos de ser conscientes de que hay sanciones que se convierten fácilmente en refuerzos positivos puesto que el alumno consigue lo que se proponía: obtener la atención del profesor y los compañeros.
- El profesor tratará de reconducir esas conductas aportando una actitud positiva, reincorporando al alumno a la dinámica del trabajo. Como medida transitoria puede situarse al alumno "indisciplinado" en un lugar cercano al profesor, pero teniendo claro que la solución de la indisciplina no está en la eliminación del medio donde se da, es decir, el grupo.
- A la hora de formar los grupos de alumnos se tendrán en cuenta aquellos que lleven una ACI.
- En el cambio de ciclo, se realizará una reunión de los actuales tutores con los anteriores para coordinar el reparto de los alumnos y conocer mejor las necesidades especiales de los mismos, y así, confeccionar los grupos especificando los casos anteriormente mencionados.
- Recoger información y propuestas del equipo de ciclo sobre temas que afecten al grupo – alumno par su posterior actuación.
- Coordinar e informar sobre temas convenientes en la tarea docente.
- Llevar a cabo las reuniones programadas por los equipos de nivel – ciclo.
- Confeccionar de manera coordinada objetivos comunes al ciclo.
- Adecuación al ciclo – nivel de los criterios de evaluación y recuperación establecidos en el PCC.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Coordinar la programación a lo largo del curso escolar por parte de los equipos de nivel y de ciclo.

-Elaborar recursos para potenciar la participación del alumnado en las actividades, tanto escolares , como extraescolares.

### 9.2. Entrevistas con los padres.

Se dedicará una hora semanal a la atención de madres y padres de alumnos.





Además a lo largo del curso se realizarán tres reuniones generales, una por trimestre con el fin de informar sobre la marcha general de la clase.

Objetivos:

- Dar orientaciones y pautas de conducta a seguir en casa con sus hijos.
- Recabar información para cumplimentar la Historia Personal de sus hijos.
- Establecer un canal de comunicación fluida entre los padres y la escuela.
- Potenciar la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos y en otras actividades curriculares a determinar.

Actividades:

- Reunión al principio del curso para informarles sobre la programación del mismo: horarios, objetivos a conseguir, normas, etc.
- Importancia de la utilización de la agenda escolar como medio de comunicación y/o para concertar entrevistas.
- Importancia de los hábitos de estudio.
- Destacar la necesidad de responsabilizar a sus hijos de sus propias tareas y decisiones.

#### 10.ASESORAMIENTO SOBRE LA E.S.O. A LOS ALUMNOS/AS DE SEXTO NIVEL.

En el último trimestre del curso se realizarán entrevistas individuales del psicopedagogo/a con el alumno con el objetivo de orientarle y darle información sobre su nueva etapa educativa.

Así mismo, los profesores del IES, al que está adscrito nuestro centro, y los tutores de 6º de primaria establecerán un calendario de reuniones para realizar el seguimiento de los alumnos que se van a incorporar a 1º de la E.S.O.

También se realizará una visita al IES con el fin de conocer las instalaciones y el plan de estudios.

Durante el curso 2011/12, se seguirá El Plan de Transición con el IES María Moliner, centro al cual está adscrito nuestro centro, siguiendo la nueva normativa: Orden 46/ 2011 de 8 de junio, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria.



## 11- ORGANIZACIÓN DE LAS ETAPAS Y CICLOS. COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El trabajo de cada etapa y de cada ciclo estará debidamente coordinado a lo largo del curso escolar y siempre que haya que tomar decisiones de especial relevancia (metodología, evaluación, promoción). Esta coordinación se hará de forma preferente al principio y al final de cada curso.

Se celebrarán sesiones de trabajo con la finalidad de realizar ajustes en el desarrollo del proyecto, así como para realizar la evaluación general del centro.

Los cauces de coordinación, además de la Comisión de Coordinación Pedagógica son:

Reuniones de cada una de las etapas

Reuniones de ciclos

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene carácter docente y será la encargada de velar por el cumplimiento y la adecuación del Proyecto Educativo y de los Proyectos Curriculares, así como su desarrollo en la programación anual y en las programaciones de aula.





## Anexo II

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**  
**DEL COLEGIO PÚBLICO “CERVANTES”**  
**PUERTO DE SAGUNTO**

## TÍTULO

PRELIMINAR.....Pág.4

## CAPÍTULO I: JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

Justificación..... Pág.5

1.2. Objetivos Generales..... Pág.5-6

## CAPÍTULO II: DIRECCIÓN DEL CENTRO

2.1. Consideraciones Generales..... Pág.7

2.2. El Consejo Escolar del Centro..... Pág.7-9

2.3. El Claustro de Maestros..... Pag.9-11

2.4. El Director/a..... Pág.11-14

2.5. El Jefe de Estudios..... Pág.14-16

2.6. El Secretario/a..... .Pág.16- 17

## CAPÍTULO III: SECTOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica..... .Pág.18-19

3.2. Equipos de Ciclo..... Pág.19-20

3.3. El maestro-tutor.....Pág.20-21

CAPÍTULO IV: NORMAS COMUNES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE  
LOS ORGANOS COLEGIADOS.....Pág. 22

## CAPÍTULO V: NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

5.1. Entrada y salidas en el centro.....Pág.23-24

5.2. El Aula.....Pág.24-25

5.3. Patio de recreo.....Pág.25

5.4. Pasillos.....Pág.26

5.5. Servicios.....Pág.26

5.6. La Biblioteca..... Pág.26

5.7. El aula de informática..... .Pág.27

5.8. Comedor..... .pág.27-30

5.9. Otras dependencias..... ..Pág.30

## CAPITULO VI: TRABAJADORES no docentes..... .Pág. 31

CAPÍTULO VII: RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO  
SOCIAL

7.1. Con el Ayuntamiento.....Pág.32





## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

7.2. Con otras entidades.....	Pág.32
7.3. Con otros centros de enseñanza.....	Pág.32-33
7.4. Con el Consejo Escolar Municipal.....	Pág.33
7.5. Con la Sección Sindical.....	Pág.33
CAPITULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.....	. Pág. 34-37
CAPITULO IX: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO ..	Pág.37-42
CAPITULO X: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES.....	pág.42-43
TUTORES DE ALUMNOS / AS .....	Pág. 43-46
CAPITULO XI: INFRACCIONES Y FALTAS Y DE LAS SANCIONES	
11.1. Introducción.....	Pág.46
11.2. Faltas simples.....	.Pág.47
11.3. Faltas leves.....	..Pág.47
11.4. Faltas graves.....	...Pág.48-49
11.5. Faltas muy graves.....	Pág.49-50
11.6. Medidas preventivas o correctores.....	Pág.50
11.6.1 Por faltas simples.....	Pág. 50
11.6.2 Por faltas leves .....	Pág 51
11.6.3 Por faltas graves.....	..Pág 51-53
11.6.4 Por faltas muy graves.....	...Pag 53-54
11.6.5 Aplicación y procedimiento.....	..Pág 55-56
11.6.6 Instrucción y propuesta de resolución .....	.. Pág 56-57
11.6.7 Resolución y notificación.....	Pág 57-58
11.7 Medidas de carácter cautelar.....	Pág 58-60
CAPÍTULO XII: CAMBIOS EN EL REGLAMENTO.....	Pág. 61
DISPOSICIONES FINALES.....	Pág. 61



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO PÚBLICO “CERVANTES”

PUERTO DE SAGUNTO

TÍTULO PRELIMINAR

g) 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.

h) Se garantiza la libertad ideológica de profesores, alumnos, y personal no docente y en ningún caso será motivo de discriminación.

i) 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 Plan de convivencia 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 LOE, 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.



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

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.
10. Fomentar el interés por el entorno y el estudio del mismo.
  
11. Educar en el amor a la Naturaleza.
12. 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.

Cualquier miembro del claustro que ya haya ocupado un cargo directivo en el centro, no podrá ser obligado a desempeñar de nuevo un cargo directivo, a no ser que se presente voluntariamente.

##### 2.2. El Consejo Escolar del Centro:

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

9. El Director del Centro, que será su Presidente.
10. El Jefe de Estudios
11. Seis Maestros elegidos por el Claustro
12. Siete representantes elegidos por los padres o tutores de los alumnos
13. Dos alumnos del Ciclo Superior de Primaria, elegidos por los propios alumnos del Ciclo.



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

14. Un representante del personal de administración y servicios.

15. Un Concejal o representante del Ayuntamiento

16. El secretario del Centro, con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE..

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, 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 LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 o tutores, 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 y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

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

i) Fijar 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.





## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

k) 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.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### 2.3. El Claustro de Maestros.

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 LOE.

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.

l) Aprobar, en primera instancia, la distribución de los horarios de las clases a propuesta del Jefe de Estudios.

m) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica, así como en la formación y perfeccionamiento del Profesorado.



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

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 de ciclo 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 de ciclo.

\* 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 haya estado el ciclo completo 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.

3. En caso de conflicto de Educación Infantil el maestro/a deberá acabar el ciclo completo (3, 4 y 5 años)

□ 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 definitivos, comisión de servicios, los provisionales, los que estén en prácticas y por último los interinos.

□ En Educación Primaria, en caso de no haber acuerdo en Claustro, 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/a.

□ Selección del director/a.



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

1. La selección del director/a 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.

□ Serán 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 prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Administración educativa convocante.
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas,

de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, las Administraciones educativas podrán eximir a los candidatos de cumplir alguno de los requisitos establecidos previamente.

□ Son competencias del director/a:

- 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 de profesores y al Consejo Escolar.



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

- 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, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
  - g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
  - 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 de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
  - j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
  - k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
  - l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.
- 2.5. El/La jefe de estudios.

El/La 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 de ciclo 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 y presidir las sesiones de evaluación de fin de ciclo.
- 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 un día, la sustitución será: cada hora un maestro/a distinto, dependiendo de las horas de disposición



al centro de cada uno. A partir del segundo día entrará la maestra/o de apoyo siendo sustituido este último. Así pues, las maestras/os de Educación Infantil podrán sustituir en Educación Primaria.

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 de ciclo:

El equipo de ciclo, que agrupará a todo el profesorado que imparta clase en el ciclo, 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 ciclo 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 de ciclo 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 de ciclo.

2. Coordinar la enseñanza en el ciclo correspondiente de acuerdo con el proyecto curricular.

3. La asistencia a las reuniones del equipo de ciclo será obligatoria para todos sus miembros, que serán convocadas por el correspondiente coordinador/a.

El calendario de las reuniones y el programa de actividades del equipo de ciclo 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 de ciclo 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 promocione al ciclo o etapa siguiente.
3. Si fuera necesario, adoptar con los profesores de ciclo 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.

## NORMAS CONVIVENCIA

10. 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 ORGANOS 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.

## NORMAS CONVIVENCIA

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 la puerta que está en el patio.

Las horas de entrada al colegio serán las nueve de la mañana.

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 medio del 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 unos 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 de alumnos/as de Educación Primaria deberán permanecer fuera de los edificios.

Los/as alumnos/as de Educación Infantil podrán ser acompañados/as sólo hasta la valla del patio de Infantil, a partir de ahí, el niño/a entrará solo/a y hará la fila dentro del patio de infantil donde también será recogido por sus maestro/as.

Los/as alumnos/as no 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:

## NORMAS CONVIVENCIA

(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 misma 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 pasado un tiempo prudencial, 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.

### 5.2. El Aula:

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 para todos los padres que tengan necesidad de entrevistarse con los maestros/as de sus hijos/as. 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.



## NORMAS CONVIVENCIA

- 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.

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.

### 5.3. 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.

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:



## NORMAS CONVIVENCIA

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. La Biblioteca y usos múltiples

1.- En la biblioteca se permanecerá en silencio para no molestar la lectura o el estudio de los demás.

2.- Los libros deberán ser usados con cuidado, para no estropearlos, ya que están al servicio de todos. Al terminar de usarlos, se colocarán de nuevo en su sitio.

3.- Cada grupo de alumnos usará los libros adecuados a su edad. En caso de duda deberá consultarse al Maestro/a.

4.- Si los alumnos/as que realizan otro tipo de actividades, que no sean lectura o estudio, son autorizados a permanecer en la biblioteca, se comportarán en ella como en su aula y no cogerán los libros, salvo permiso del maestro/a.

5.- Se elaborarán normas para el uso de la biblioteca. Dependiendo del o los maestros/as responsables el funcionamiento será uno u otro.

6.- Respetar la normativa establecida por el claustro de maestros/as.

### 5.7. Aula de informática:

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

### 5.8.- Comedor

#### e. 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.

#### f. Matrícula

## NORMAS CONVIVENCIA

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.

### g. 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 Conselleria.

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.

### h. 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 primeros diez días de cada mes por el importe de la totalidad de días de servicio del mes correspondiente. En caso de devolución de recibos, se cobrará una penalización que se establecerá en cada curso escolar por el Consejo Escolar.

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.

### i. 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.

### f) Morosidad en el pago

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.



## NORMAS CONVIVENCIA

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.

g) Norma específicas

Higiene:

a) Lavarse las manos antes de la comida y antes de entrar al colegio.

b) Mantener la mesa limpia y ordenada.

b) No tirar nada por el suelo.

Alimentación:

a) Comer de todos los platos que se sirvan, aunque no se terminen en su totalidad.

b) No comer otros alimentos que no se sirvan en el comedor.

c) No estropear ni desperdiciar la comida.

d) Antes de retirar los platos de la mesa debe verlos la educadora.

Comportamiento:

a) Mantener el orden al entrar y salir al comedor y entrar cuando avisen los/as educadores/as.

b) Respetar y cuidar las instalaciones y utensilios del comedor y del centro en general.

c) Permanecer sentados durante la comida y para pedir o reponer algo en la mesa solo se podrá levantar el encargado/a de la misma.

d) Durante la comida no se podrá ir al servicio excepto en caso de extrema necesidad.

e) En las comidas deberá mantenerse una actitud correcta, sin gritar ni molestar a los compañeros y compañeras.

f) Cuando se necesite pedir o decir algo se levantará la mano.

g) Al concluir la comida, el mobiliario deberá dejarse aseado y ordenado.

h) Las persianas, mandos de calefacción, interruptores de luz, etc. no deberán manipularse sin permiso de los/as educadores/as.

i) No se podrá salir del centro sin autorización escrita de los padres o tutores.

j) Tratar correctamente a los/as educadores/as y respetar y obedecer sus indicaciones.



k) Quedarse en el patio y no entrar al comedor u otras dependencias del centro sin autorización de los/as educadores/as.

h) Faltas y sanciones



## NORMAS CONVIVENCIA

Se seguirá el mismo procedimiento que en las faltas cometidas en el resto de actividades del centro previstas en este Plan de convivencia

Normas para las educadoras y las auxiliares

Las educadoras, las auxiliares, el encargado/a y el director/a forman el equipo del comedor escolar y deberán ayudarse y comprometerse en esta tarea complementaria al centro.

En los meses de Junio y Septiembre que se oferte este servicio las educadoras y auxiliares serán elegidas para trabajar atendiendo al siguiente criterio: se realizará un sorteo entre todos/as l@s interesad@s. Este proceso será equitativo y rotativo, es decir, las que trabajen el mes de junio no entrarán en el sorteo de septiembre, y además las que no hayan salido elegidas en alguno de los sorteos serán las primeras/os en trabajar el mes de junio del siguiente curso (sin entrar en el sorteo).

5.9. Otras Dependencias.

1- Serán usadas con la supervisión del maestro/a.

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

3-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.

b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines



## NORMAS CONVIVENCIA

estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo. c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual. e) Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar. f) 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 dimanen 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:



## NORMAS CONVIVENCIA

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 labore.
- 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.

### 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



## NORMAS CONVIVENCIA

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, 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. . j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.

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



## NORMAS CONVIVENCIA

- 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. o) 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. p) Informar a la Conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación. q) 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. s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos. u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual. v) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría. alumna. r) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración Educativa. s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación



## NORMAS CONVIVENCIA

en el proceso de enseñanza-aprendizaje. t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos. u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual. v) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

### 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

## NORMAS CONVIVENCIA

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



## NORMAS CONVIVENCIA

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. 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. 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. 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 DEL ALUMNADO

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





## NORMAS CONVIVENCIA

conocimientos que se impartan. 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) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones. e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos. f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas. g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas. h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento. j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente. Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa. Este deber se concreta en las 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.

Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo. Este deber se



## NORMAS CONVIVENCIA

concreta en las obligaciones siguientes: a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro. b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa. c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna. d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro. e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando 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) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos. i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente. j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa. k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos. l) Respetar lo 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

Los representantes legales tienen derecho: a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones. b) 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. c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las

## NORMAS CONVIVENCIA

competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.

d) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con 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. j) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos k) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas. l) A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro. m) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otras, las siguientes finalidades: a) 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. b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y 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



## NORMAS CONVIVENCIA

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, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 del presente Decreto. 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 contenidos en el capítulo I del título II de este decreto. e) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo. f) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro. g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa. h) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo 31.1 del presente Decreto. i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar. j) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado. k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos. l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase. n) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden. o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas. p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso



## NORMAS CONVIVENCIA

educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente. q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado. r) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las

tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación. s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro. t) En 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

#### 11.1. Introducción

Los centros públicos de enseñanza pueden establecer en sus reglamentos las normas de convivencia. No obstante, estas disposiciones no pueden oponerse a las que regula el decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, que regula los derechos y deberes de los alumnos de la Comunidad Valenciana.

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.

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.

Las conductas irregulares de los alumnos/as se desglosan en infracciones simples, faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

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.

#### 11.2. 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.

#### 11.3. Faltas leves.



## NORMAS CONVIVENCIA

- 1- Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de la actividad escolar.
- 2- Los retrasos injustificados a la hora de incorporarse a las actividades escolares, siempre que estos no sean reiterados.
- 3- Las ausencias injustificadas a las actividades escolares que sean reiteradas.
- 4- 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.

- 5- 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.
- 6- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- 7- La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 8- La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro o viceversa.

### 11.4. 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.
- 3- 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.
- 4- Los actos injustificados que perturben gravemente la vida académica.
- 5- Las actuaciones irregulares encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos, en las pruebas de evaluación.
- 6- La sustracción de bienes y objetos que pertenezcan al centro o a otros miembros de la comunidad escolar.
- 7- La introducción y consumo de sustancias o materiales nocivos en el centro.
- 8- La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro o viceversa.
- 9- La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.



## NORMAS CONVIVENCIA

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

11- 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.

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

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

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

15-La reiteración de tres faltas leves

11.5. Faltas muy graves

1.- Los actos de indisciplina, injuria y ofensa muy grave contra los miembros de la comunidad educativa, que sobrepasen la incorrección o desconsideración

previstas en el artículo 35 del decreto 39/2008 de 4 de abril, del Consell 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.

2.- 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.

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

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

5.-Causar intencionadamente daños muy graves en los locales, materiales y documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a los otros miembros de la comunidad escolar.

6.- Falsificación, el deterioro o sustracción de documentación académica.

7.- Acoso escolar.

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

9.- 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.

## NORMAS CONVIVENCIA

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

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

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

13.- 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 más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

11.6. Medidas preventivas o correctoras:

Distinguimos entre sanción y medida preventiva: la sanción es la medida disciplinaria última 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.



## NORMAS CONVIVENCIA

□ 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 1 (parte de incidencias)

11.6.3.- Por faltas graves:

a) Amonestación verbal b) Comparencia 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 durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora. 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

## NORMAS CONVIVENCIA

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 el artículo 36 de este decreto y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe o 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 contenidos en el capítulo I del título II del Decreto 39/2008 de 4 abril, y el cumplimiento de los deberes recogidos en el capítulo II del referenciado título. La Administración Educativa, si considera que esta

## NORMAS CONVIVENCIA

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 tipificadas en el artículo 11.5, número 8 y 11, son las 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

## NORMAS CONVIVENCIA

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



## NORMAS CONVIVENCIA

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 el artículo 42 del decreto 39/2008 del 4 de abril. 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 el artículo 43 de dicho decreto. 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, excepto en el

caso de la medida correctora prevista en el artículo 43.3 b) de la presente norma, que podrá ser recurrida ante la Consellería competente en materia de educación. 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en

## NORMAS CONVIVENCIA

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

## NORMAS CONVIVENCIA

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.

### DISPOSICIONES FINALES

Como complemento a este Reglamento cada curso escolar se realizarán:

1.- Horarios de entrada, salida y recreos.

## NORMAS CONVIVENCIA

- 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 tenida en cuenta como necesaria.

NOTA : ANEXO I, II Y III DE PROTOCOLO ANTE FALTAS DEL ALUMNADO