



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP SAN JUAN BAUTISTA



APROBADO EN CONSEJO ESCOLAR EL 12 DE JULIO DE 2019

APROBADO EN CLAUSTRO EL 28 DE JUNIO DE 2019



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

1. INTRODUCCIÓN
2. FUNDAMENTOS LEGALES
3. ÓRGANOS UNIPERSONALES
 - a. Director
 - b. Secretario
 - c. Jefa de estudios
 - d. Coordinación de ciclo
4. ÓRGANOS COLEGIADOS
 - a. Consejo escolar
 - b. Claustro de docentes
 - c. Comisión de coordinación pedagógica
5. NORMAS DE CONVIVENCIA QUE FAVORECEN LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
 - a. Horario general del centro
 - b. Entradas y salidas del centro de los alumnos
 - c. Entradas y salidas del centro de los padres
 - d. Uso de la ropa en clase de educación física
 - e. Uso de teléfonos móviles y otros aparatos.
 - f. Organización de las excursiones.
 - g. Normas generales del centro.
6. LA COMUNIDAD ESCOLAR
 - a. Personal docente
 - i. Funciones de los tutores
 - ii. Sustituciones del profesorado.
 - iii. Encargado de sala de profesores.
 - iv. Encargado de material escolar
 - v. Comisiones de trabajo
 - vi. Derechos de los profesores
 - vii. Deberes de los profesores
 - b. Alumnos
 - i. Derechos del alumnado
 - ii. Deberes del alumnado
 - iii. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
 - iv. Medidas correctivas
 - v. Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro.
 - vi. Medidas correctivas
 - c. Padres y madres de alumnos
 - i. Derechos y deberes de padres y madres
7. OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN.
8. ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN del CEIP San Juan Bautista

1. Introducción

Este documento pretende recoger las normas que permitan una óptima convivencia, canalizar la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y potenciar al máximo la educación integral del alumnado.

2. Fundamentos

Resoluciones anuales del secretario autonómico de Educación, por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros durante el curso correspondiente.

Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

Orden de 4 de octubre de 2005, del conseller de Cultura, Educación y Deporte de creación del archivo de registros sobre convivencia escolar

Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión

Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

Decreto 233/2004, de 22 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los Centros de la Comunidad Valenciana.

Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia

Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

3. Órganos unipersonales

a) Director

Su nombramiento, competencias y cese están regulados por el Reglamento Orgánico y funcional.

b) Secretaría

Su nombramiento, competencias y cese están regulados por el Reglamento Orgánico y funcional.

c) Jefatura de estudios

Su nombramiento, competencias y cese están regulados por el Reglamento Orgánico y funcional.

d) Coordinación de ciclo

Cada ciclo tendrá un coordinador/a que será elegido/a por Jefatura de Estudios al principio del curso. Previamente, Jefatura de Estudios habrá adscrito a los diferentes especialistas en los diferentes ciclos.

En Educación infantil, será coordinadora de ciclo la persona que esté de apoyo y será rotativo cada curso.

Se tendrá en cuenta:

-Se recomienda la permanencia de coordinador dos cursos para dar continuidad al trabajo, sin exceder este periodo de tiempo.

- Que sea con puesto definitivo en el centro dentro de las posibilidades
- Que tenga interés por desempeñar las competencias abajo citadas.
- Que el director del centro de su visto bueno y proceda a su nombramiento.

Sus competencias serán:

-Coordinar y/o moderar las reuniones de equipo de ciclo.

-Transmitir la información del ciclo a la Comisión de Coordinación Pedagógica y viceversa.

-Asistir a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

-Coordinar la programación, procedimientos y metodología del ciclo.

-Coordinar y entregar aquella documentación que jefatura de estudios solicite.

-Preparar las salidas extraescolares y coordinarse con otros ciclos si se precisa.

-Recoger los arreglos necesarios de persianas, mobiliario...y material fungible cada trimestre.

4. Órganos colegiados

a) El consejo escolar

El consejo escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el gobierno de los centros. Su composición será la siguiente:

- El Director/a del centro que será el/ la presidente/a.
- La jefa de estudios.
- La concejala o representante del ayuntamiento de Torrent.
- Siete representantes de profesores elegidos por el claustro.
- Nueve representantes de los padres y madres del alumnado.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- La secretaría actuará como secretaria del consejo con voz, pero sin voto.

El alumnado de tercer ciclo de Educación Primaria estará representado en el consejo escolar con voz, pero sin voto, serán electores y elegibles los alumnos de 5º. La elección será cada dos años en el mes de septiembre y saldrán 3 alumnos, permaneciendo en la representación los dos cursos que cursan 3º ciclo de primaria.

En el consejo escolar se constituirán las siguientes comisiones:

- De convivencia
- Pedagógica
- Económica
- De comedor

Las comisiones estarán compuestas por: El Director/a, dos maestros, y dos padres de alumnos.

Las convocatorias, realizadas por la presidencia, se realizarán vía Itaca3, adjuntando documentación adicional e informativa, y se les hará entrega en papel de la convocatoria.

Sus competencias se desarrollan en el artículo 27 del ROF en los centros de Educación Infantil y Primaria.

b) Claustro de profesores

El claustro es el órgano propio de participación del profesorado. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos pedagógicos del centro.

El claustro será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad del claustro que presta sus servicios docentes.

El claustro se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o al menos un tercio del profesorado lo solicite. Será obligatoria una sesión a principio de curso y otra a final del mismo.

La asistencia del claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

La convocatoria se hará con 48 horas de antelación salvo en casos urgentes y con indicación del orden del día y lugar de realización. En caso de no terminar los puntos a tratar se fijará un nuevo día y la hora para su continuación.

Se podrán realizar reuniones extraordinarias para necesidades urgentes o a propuesta del tercio de los maestros que lo integran. En cualquier caso, será convocado por la dirección y con punto único del día.

Sus competencias se desarrollan en el artículo 32 del ROF en los centros de Educación Infantil y Primaria.

c) Comisión de Coordinación Pedagógica

La comisión estará formada por: el Director/a que será su presidente/a, jefatura de estudios, la coordinación de cada ciclo, así como el especialista de Pedagogía Terapéutica y la Psicóloga del centro.

Actuará como secretaria la persona de menos edad.

Las atribuciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica están recogidas en el artículo 36 del Reglamento Orgánico y Funcional.

5. Normas de convivencia que favorecen las relaciones entre los miembros de la Comunidad Escolar

a) Horario General del centro

El horario general del centro se aprobará por el Consejo Escolar a propuesta del claustro.

Se abrirán las puertas del colegio a las 08:55, será la conserje la encargada de abrirlas. Una música sonará dando la señal de entrada y sonará alrededor de tres minutos.

Primero se abrirá la puerta del patio de Educación Primaria y seguidamente la de Educación Infantil. Los diferentes especialistas vigilarán las entradas de los alumnos a los pabellones de Infantil y Primaria. Será la conserje la que abra las puertas permaneciendo en la entrada-salida de infantil y siendo el secretario el que controle y cierre la puerta de educación primaria.

Los alumnos deberán llegar con puntualidad, aquellos que excedan los 10 minutos de margen permitido, deberán entrar por la puerta principal llamando al timbre del centro. Las medidas que se tomarán con aquellos alumnos que no tengan una causa justificada serán las especificadas en el **Protocolo de Actuación "Custodia de los alumnos"** ubicado en el Anexo del presente documento pero que quedan resumidas de la siguiente manera:

1. A la segunda vez el tutor avisa a las familias
2. A la tercera, habrá una reunión con la familia junto al tutor/a y Director
3. Serán pasadas por la Comisión de Absentismo Escolar.

Cabe destacar que los retrasos sin justificar ni avisar no podrán hacer uso del servicio complementario del comedor debido a que el catering ya estaría solicitado.

b) Entradas y salidas de los alumnos

Las **entradas** de los alumnos serán de forma ordenada, con la supervisión de los especialistas y lo harán solos accediendo al edificio por la zona del gimnasio.

Los alumnos de Infantil entrarán por la puerta que da al edificio de Educación Infantil y acceden con sus familias hasta la misma clase promoviendo una despedida normalizada.

Durante el periodo de adaptación, sólo para E.I dos y tres años, los padres podrán entrar con sus hijos dentro de la clase y permanecer lo según establecido en el Periodo de Adaptación.

Los alumnos de primaria entrarán por la puerta del patio de Educación Primaria y accederán a su aula de manera autónoma con la vigilancia de los especialistas. En el

caso de tener Educación Física en la primera sesión, los alumnos acudirán directamente al gimnasio del centro.

Los padres acompañarán a sus hijos sólo hasta la puerta del colegio y podrán acceder solamente para hacer entrega del material solicitado a principio de curso, aunque esta entrega queda sujeta a indicaciones del responsable del aula. Asimismo, también se permitirá la entrada a familias de alumnos de matrícula nueva el primer día de su escolarización en el centro.

Los hermanos que lleven a uno de ellos a infantil, podrán entrar por la puerta de infantil.

Las **salidas** de los alumnos también serán de forma ordenada y en filas, siendo el tutor/a junto al especialista asignado los responsables de acompañarles a la puerta.

Infantil: Al igual que en las entradas, las familias recogen a sus hijos accediendo hasta la puerta del aula.

1º, 2º y 3º Ciclo de primaria: saldrá por la puerta del patio grande cuando suene la música y se entregará a la familia o persona autorizada de uno en uno o se irán solos si consta la pertinente autorización firmada por el tutor/a legal. Saldrán por el lado del gimnasio.

Es importante resaltar que a partir de 3º de primaria se ofrecerá al alumnado que se vayan solos a sus casas, previa autorización de los tutores legales. Ello se permitirá siempre que se cuente con la firma de la familia y se asegure que la ruta es segura.

El centro cuenta con familias enteras escolarizadas y en numerosas ocasiones los hermanos/as mayores recogen a los pequeños. Para hacer factible ello, el centro procederá de la siguiente manera:

- El tutor/a se reunirá con la familia y le informará de los peligros de que un menor asuma la responsabilidad de otro menor.
- Las familias firmarán la pertinente autorización para permitir dicha recogida asumiendo el peligro y la responsabilidad de dicho acto.

Las autorizaciones de los alumnos que salen solos o acompañados, reflejados cada curso escolar en *la hoja de Actualización de Datos de Inicio de Curso*, deben estar en un lugar visible de clase (tablón de corcho) con el fin de facilitar el trabajo si falla algún día el profesor/a responsable de la clase. Resulta imprescindible tener localizado y actualizado el libro de datos, así como si hubiera algún cambio a lo largo del curso, contar con la hoja de cambios rellena y firmada.

Cuando un padre o persona autorizada se retrase en la recogida, los pasos a seguir serán los que quedan especificados en el Anexo de Protocolos de Actuación “Custodia de los alumnos”

Ante la necesidad de recoger al alumno/a dentro del horario escolar, la familia firmará un documento en el que dejará sus datos, la hora y el motivo por el cual se lleva al niño en conserjería.

Bajo ningún concepto se dejará salir a ningún alumno/a del recinto escolar para irse a casa solo/a debido a una indisposición. Tendrá que venir algún familiar a por él o ella.

En el caso de ausencia de algún profesor, el responsable es el profesor que la Jefatura de Estudios haya designado para la sustitución.

Cuando los alumnos tienen Educación Física antes o después del patio, dejarán la bolsita de aseo y el almuerzo en el gimnasio, para aprovechar al máximo la sesión.

Ningún alumnado puede permanecer solo por los pasillos ni baños a excepción de que el alumno tenga una urgencia y necesite salir del aula.

En la hora del recreo los alumnos podrán hacer uso de los baños del gimnasio, los cuales se abrirán durante el patio y se cerrarán 5 minutos antes del final del mismo.

Los profesores tutores acompañarán a los alumnos en los traslados de aula para evitar conflictos en el intercambio de clases y será obligación del especialista devolver al grupo clase en fila y de forma ordenada.

En el caso de Educación Física, el tutor/a esperará al especialista en el hall de primaria y será el docente de dicha asignatura quien devuelva al alumnado a su clase de referencia.

c) Entradas de los padres al centro

Los padres acompañan hasta la puerta a sus hijos en las entradas:

- En Educación Infantil acompañarán a sus hijos hasta la misma puerta del aula fomentando una despedida normalizada.

En caso de retraso en Educación Infantil, las familias rellenarán el libro de llegadas y será la Conserje quien los llevará al aula. Si hubiera un caso extremo (alumno llorando desesperadamente...) la familia podrá llevar al alumno a su aula acompañada en todo momento por la conserje.

- En Educación Primaria, las familias acompañarán a sus hijos hasta la puerta de acceso del centro educativo.

En caso de retraso en Educación Primaria, las rellenarán el libro de llegadas y el alumno/a permanecerá en el hall de Administración hasta la siguiente sesión siempre bajo vigilancia de un adulto.

Los retrasos frecuentes sin justificar se comunicarán inmediatamente a Servicios Sociales y a la comisión de Absentismo.

Cuando necesiten entrar en administración deberán esperar a que los alumnos entren en las aulas y nunca podrán pasar sin permiso al edificio de Infantil y de Primaria.

Se les atenderá dentro del horario de atención de dirección, jefatura y secretaría, siempre y cuando respeten las normas de educación y buenos modales.

d) Uso de la ropa en la clase de Educación Física

Los alumnos tendrán que traer ropa de deporte y cómoda para hacer Educación Física. También será obligatorio traer la bolsita de aseo con toalla, peine y camiseta de cambio. Si no traen el equipo necesario no podrán participar en las clases y podrá ser motivo de suspenso si es de forma reiterada.

e) Del Uso de teléfonos móviles u otros aparatos

Se considerará conducta contraria a las normas de convivencia del centro educativo el uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres en presencia del alumno, acudiendo para ello al despacho de algún miembro del Equipo Directivo.

f) Organización de las actividades complementarias

A la hora de organizar las actividades complementarias se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- I. La coordinación, una vez valorado en el ciclo el tipo de excursión, tendrá en cuenta: si hay monitores, si es de medio día o de día entero, número de alumnos que van, así como el número de alumnos NESE. Comunicará a la Jefa de Estudios la necesidad de que acompañen profesores de apoyo y al responsable del comedor, el número de alumnos para solicitar picnic. Se procurará que sea una persona que conozca al alumnado y del mismo ciclo (especialista). La Jefa de Estudios designará a la persona elegida y será rotativo.

- II. Jefatura de Estudios se encargará de organizar a los alumnos que no vayan de excursión. Todo el alumnado se quedará con trabajo puesto por el tutor/a.
- III. Se dará con antelación a la Jefa de Estudios la relación del alumnado que va y no va de excursión para organizar con antelación las sustituciones. La actividad no debe suponer discriminación entre el alumnado y se realizará siempre que a la misma acuda la mitad más uno (50% + 1)
- IV. Es imprescindible la autorización firmada de los padres para poder acudir y realizar cualquier actividad fuera del centro educativo siguiendo las indicaciones reflejadas en las instrucciones de inicio de curso publicadas anualmente en el DOGV por la Conselleria d'Educació. Si no se contara con dicha autorización, el alumno/a no podría realizar la actividad quedándose en el centro al que tiene obligación de acudir.

g) Apéndice. Normas generales del centro

Se recogen las siguientes normas generales de convivencia y buen funcionamiento:

- 1) No se podrán traer juguetes, accesorios de casa, golosinas o videojuegos. En el caso de que se trajeran los requisará el tutor y se los devolverá al final del día al alumno. Si fuera reincidente, será el tutor quien devuelva el objeto a la familia recordando la norma. Se le informará a la familia de esta norma. El colegio no se hace responsable ni de pérdidas ni de deterioros.
- 2) Como el centro carece de uniforme escolar, por consenso, el claustro decide que el alumnado del colegio debe de asistir al centro de manera adecuada. Son elementos inadecuados: el uso de gorras (excepto para ir de excursión), uñas postizas, uñas pintadas, chanclas de playa, bolsos de cadena, joyas, pendiente en forma de aro, objetos de valor (dinero) y maquillaje... ya que no son propios de esta etapa educativa. El centro no se responsabiliza de la pérdida de dichos objetos ni de las lesiones que estos puedan ocasionar. El tutor informará a las familias personalmente de estos acuerdos.
- 3) Cuando se detecte que un alumno tiene piojos o liendres, se informará a la familia para que pongan las medidas oportunas mediante una nota informativa que se hará extensiva a toda la clase y se actuará de acuerdo con lo establecido en el Anexo "Protocolos de Actuación: Pediculosis"
- 4) En 3 años de Educación Infantil el alumnado tendrá que controlar esfínteres para poder asistir a las clases. En el caso de que un alumno/a no controle esfínteres, se citará a la familia que se reunirá con la psicopedagoga del centro

para seguir un plan de control, con el fin de que el alumno/a pueda incorporarse lo antes posible. Si un alumno/a de manera esporádica no controla los esfínteres se procederá a su cambio siempre y cuando haya muda de cambio. En caso contrario, se avisará a la familia para que acuda. No obstante, para que se haga factible el cambio, se informará de todo ello a las familias al principio de curso y se les entregará una autorización que deberán firmar para consentir el cambio de su hijo/a en dicha casuística.

- 5) Si en Educación Infantil o Primaria hubiese un caso de falta de higiene exagerado, será obligación del tutor/a reunirse con la familia para dar solución al mismo. Si fuera reiterativo, la familia se reuniría con la Dirección del Centro y si continuara el caso, se comunicaría a servicios sociales.

Es importante resaltar que todas reuniones con las familias deben dejarse registradas con fecha, firma, temas tratados y acuerdos para que se tenga un respaldo documental.

- 6) Cada clase tendrá su material del patio (cuerdas, balones de fútbol, baloncesto y balón tiro) así como un lote de juegos de aula y será responsable de sacarlo y guardarlo.

h) Ubicación aulas y tutorías.

De acuerdo con la normativa vigente en la que resulta necesario tener actualizado el inventario del centro y de sus aulas, la ubicación de las tutorías pasa a ser estática y ubicándose en todo momento en la misma aula, que será la de referencia. Solamente se autorizará cambio de ubicación cuando las circunstancias así lo aconsejen.

6. La Comunidad Escolar

a) Personal Docente

- a. Funciones de los tutores. Nos remitimos al ROF al artículo 41.
- b. Adscripción de tutorías. Adjudicación a Principios del 3º Trimestre.
 - o Se realizará por parte de Jefatura de Estudios, una ronda de negociación con el profesorado que haya **finalizado ciclo**. Se sentarán las bases y se atenderá sus peticiones o preferencias siempre anteponiendo al alumnado, su perfil y método de trabajo.
 - o Solamente se podrá realizar un cambio sin haber acabado ciclo en un caso justificado y demostrado.

En **Infantil**: Como norma general las tutorías se eligen por antigüedad y al finalizar la etapa, el maestro/a da apoyo un año al resto de clases. Siempre que venga un maestro definitivo al centro empezará la etapa en 3 años.

Como regla general el tutor empieza en 3 años, continua en 4, 5 y apoyo.

Excepcionalmente, el tutor de 5 años si hay plazas vacantes puede continuar en un curso o elegir apoyo en beneficio de los alumnos.

Según el ROF el Director/a, en última instancia es la que designa a los tutores a propuesta de jefatura de estudios, como también se especifica en las Instrucciones de Inicio de Curso.

- c. Sustituciones.
 - I. **Infantil**. En el caso de que falte un profesor entrará en el aula el maestro de apoyo, como tutor.
 - II. **Primaria**. Las sustituciones serán en este orden: horas de libre disposición (color verde), hora de encargado (color naranja), hora de coordinación (color marrón), hora de apoyo (color azul) y horario de dirección (color rojo).
 - III. En caso de que falte un especialista se quedará con el grupo-clase el tutor.
 - IV. Habrá una tabla con el número de sustituciones para su control y equilibrio.
 - V. En caso de excursión, si hubiera especialista y estuviera, se quedaría en clase con los niños que no se fueron a la excursión, respetando así su hora de especialidad y el resto de sesiones se realizará de acuerdo con la rueda de sustituciones.
- d. Encargado de material escolar. Habrá 1 persona designada a principio de curso que se encargarán de pedir el material que los ciclos trimestralmente

soliciten. El Director/a supervisará cada pedido y dará el visto bueno. El encargado tendrá una hora semanal dedicada a esta labor.

En Educación Infantil, el ciclo será quien gestione el material decidiendo el método más oportuno para ello.

- e. Coordinador de Ciclo.
- f. Coordinador Tic, dispone de dos horas semanales para revisar los ordenadores, asistir a cursos, realizar el inventario y enviar las incidencias a Conselleria.
- g. Coordinador de Convivencia.
- h. Coordinador de PAF
- i. Coordinador de Xarxa de Llibres
- j. Comisiones de trabajo. Al iniciar el curso se deciden las comisiones de trabajo que se van a llevar a cabo, las personas que formarán parte de ellas y el día en que se reunirán. Las reuniones serán semanales.
- k. Derechos y deberes de los profesores. Nos remitimos al Decreto 39/2008, TÍTULO V, capítulo I y capítulo II.

Entrada profesores del centro en coche: se realizará antes de la hora de entrada de los alumnos y en caso contrario, se deberá a esperar a que ésta acabe o estacionar fuera del centro educativo. El docente debe estar en el centro y aula a la hora de entrada siendo puntual para un correcto funcionamiento (antes de 8:55). En caso de retraso, se deberá comunicar a Jefatura de Estudios con anterioridad, siendo hora límite las 8:45 hrs.

Salida profesores del centro en coche: se realizará cuando terminen de salir los alumnos por la puerta y esté despejada. Si algún profesor tiene que salir por algún motivo antes, deberá dejar el coche fuera del colegio para no entorpecer la salida de los niños.

b) Alumnos

a. Derechos y deberes de los alumnos. Nos remitimos al Decreto 39/2008, TÍTULO II, capítulo I y capítulo II.

b. Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias.

1. Las medidas correctoras y disciplinarias tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto de los derechos de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones en la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En ningún caso podrán ser privados del derecho a la educación.

3. No podrán ponerse medidas contrarias a la dignidad y a la integridad física.

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

5. Los incumplimientos de las normas de convivencia deben de ser valorados considerando la situación del alumno, sus circunstancias personales, familiares o sociales y su edad.

6. A los efectos de gradación de medidas se tendrán en cuenta las circunstancias:

▪ **Atenuantes**

-Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

-No haber cometido anteriormente la falta.

-La petición de excusas en casos de injurias u ofensas o alteración de las actividades del centro.

-El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

-La falta de intencionalidad.

-El carácter ocasional del acto.

-La provocación suficiente.

▪ **Agravantes**

-La premeditación.

-La reiteración.

-Cualquier conducta discriminatoria.

-Cuando la sustracción, agresión o injuria se realice contra quien se halle en situación de inferioridad.

-La publicidad de la acción.

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

7. Reparación de daños materiales:

- Los alumnos que individualmente causen de forma intencionada o por negligencia daños en las instalaciones, equipamiento informático o cualquier material del centro estarán obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste económico (su familia y el alumno/a).

- Los alumnos que sustrajeran bienes del centro deberán restituir los bienes o reparar económicamente el valor de estos.
- Los padres serán los responsables civiles.
- La reparación económica del daño no será eximente del posible expediente disciplinario.

La dirección del centro comunicará a la Dirección Territorial los hechos recogidos en el primer y segundo guión.

c. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

TIPIFICACIÓN

Se consideran **conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro educativo las siguientes.

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas.
- b) Las faltas de asistencia injustificadas.
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente las que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) El hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la **salud** de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres por parte del centro y viceversa.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres por parte del centro.
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la Comunidad Escolar.
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro Educativo.

- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros/as.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativa.

Medidas educativas correctoras

- Para los puntos a) y b) se informará a las familias de que se tienen que quedar con el alumno/a hasta la siguiente hora. En caso reiterativo, se pasa la información a la Comisión de Absentismo Escolar.
- Amonestación verbal.
- Comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios o la Directora.
- Amonestación por escrito.
- Para los casos contemplados en h) se informará a la familia de los pasos a seguir y recomendar una solución. En caso reiterativo, se informará con fechas de reuniones a Servicios Sociales.
- Para los casos contemplados en i) se comunicará a las familias por escrito de las medidas que el centro podrá llevar a cabo. El hecho de no traer el material escolar (libros de texto) se anula la posibilidad de acudir a las excursiones.
- Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres en presencia del alumno.
- Privación de tiempo de recreo por un periodo máximo de 15 minutos.
- Realización de tareas educadoras por al alumno en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a cinco días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.
 - En primer lugar, hay que comunicar a la familia la decisión
 - Se privará de la actividad inmediatamente posterior y que se haya acordado.
- Suspensión del derecho de asistencia a clases por un periodo no superior a cinco días lectivo (aula de convivencia) después de que se hayan tomado las medidas oportunas. Permanecerá dentro del centro educativo efectuando los

trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que imparte la docencia. La jefa de estudios organizará la atención a este alumnado.

Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción del expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados f y g, será preceptivo la audiencia a los padres en un plazo de diez días hábiles.

Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutadas, así como comunicadas formalmente a los padres.

Corresponde al Director/a favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos. También le corresponde imponer las medidas educativas correctoras del reglamento vigente, no obstante, con el fin de agilizar la aplicación de éstas medidas y de que sean lo más formativas posibles, la jefa de estudios o el profesor de aula, por delegación del Director/a, podrá imponer las medidas correctoras que en el presente documento se especifican.

De todos los sucesos, así como las medidas tomadas deberá quedar constancia escrita en el centro dada la importancia de tener un rastro documental. En él constarán todos los datos relevantes al hecho, así como de las medidas correctoras consensuadas.

El Director/a lo registrará en el Registro Central del Previ si procede de acuerdo a la Orden del 12 de septiembre de 2007.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes contando a partir de la fecha de comisión. Las medidas adoptadas prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres y madres

- Cuando una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno/a siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras, a demás de aplicar las medidas educativas que correspondan, se dará traslado, previa comunicación a los padres, a las instituciones públicas que se consideren oportunas que se necesita adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del

alumno/a que pueden ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

- Cuando el centro reclame la implicación directa de los padres para las actuaciones y medidas correctoras, 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/a. Si la Administración considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo/a lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes, previo informe de la Inspección Educativa.

-Cuando la conducta sea la tipificada en el apartado f o g (hurto o deterioro intencionado) se podrá considerar como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** del centro educativo las siguientes.

- a) Actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la Comunidad Educativa, que sobrepasen la incorrección o desconsideración previstas en el apartado e) de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) La agresión física o moral, las amenazas o coacciones y la discriminación grave, así como cualquier falta de respeto grave.
- c) Las vejaciones y humillaciones, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentos académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en bienes de los miembros de la comunidad.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar gravemente la salud e integridad personal.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia del centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo del centro.

Medidas educativas disciplinarias

Las medidas disciplinarias por incurrir en las conductas h), m) y n) son:

- Realización de tareas educadoras en horario no lectivo, por un periodo superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- Cambio de grupo o clase por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a quince días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, el alumno permanecerá en el centro haciendo trabajos académicos que le sean encomendados por el profesor que imparte la docencia.

Las medidas disciplinarias por incurrir en las conductas anteriores excepto en las letras h), m) y n) son:

- Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre seis y treinta días lectivos. El alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado.
La persona que se encargará de revisar las tareas la determinará la jefa de estudios y el horario de visitas al centro será de 13 a 14.
- Cambio de centro educativo. La Administración Educativa le proporcionará un plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo esta medida.

Aplicación y procedimientos

- Las conductas gravemente perjudiciales sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción de un expediente disciplinario.
- Corresponde a la dirección incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro, los expedientes al alumnado.
- El acuerdo sobre iniciación de expediente se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.
- El acuerdo de iniciación debe comunicarse a la persona instructora, al alumno y a sus padres. Se les informará que tienen diez días para alegar, sino la iniciación podrá ser propuesta de resolución.
- El instructor tendrá diez días, desde la notificación del nombramiento, para recoger información, informes, pruebas...para esclarecer los hechos.
- El instructor formulará la propuesta de resolución la cual será notificada a los padres.
- El plazo máximo para la resolución desde su incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.
- La resolución por parte de la dirección pondrá fin a la vía Administrativa, por lo que la medida disciplinaria será inmediatamente ejecutiva.

- Las resoluciones de la dirección podrán ser revisada por el Consejo Escolar a instancia de los padres en un plazo máximo de cinco días. La dirección convocará una sesión extraordinaria, para que éste órgano proceda a revisar, la decisión adoptada y proponer medidas oportunas.

Prescripción

Las conductas tipificadas como gravemente perjudiciales prescriben en el plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

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

Medidas de provisionales

- Cambio provisional de grupo.
 - Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
 - Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
 - Suspensión provisional de asistir al centro.
1. Se podrán establecer por un periodo máximo de cinco días.
 2. Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva por parte de la dirección, por propia iniciativa o a propuesta del instructor y, oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga
 3. La dirección podrá revocar o modificar cualquier medida provisional adoptada.
 4. Las medidas provisionales se comunicarán a los padres.
 5. Cuando la medida sea la no asistencia a clase, el alumno permanecerá en el centro con trabajos académicos. La jefatura de estudios organizará la atención de este alumno.
 6. Cuando la medida provisional comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor/a entregará al alumno un plan detallado de las actividades académicas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control, para garantizar el derecho d evaluación continua.
 7. Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria.
 - 8.

c) Derechos y deberes de padres y madres

Nos remitimos al Decreto 39/2008, TÍTULO IV, capítulo I (derechos) y capítulo II (deberes). Los padres, madres o tutores legales del alumno, tienen el deber de adquirir el material escolar para la educación de sus hijos/as. Cuando este deber no se cumpla, el centro seguirá el siguiente protocolo:

* El tutor/a o especialista hablará con las familias y firmarán un escrito de compromiso. Se tendrá en cuenta cada situación familiar y se analizará. Si este compromiso se incumple, agotadas las medidas anteriores, se informará al equipo directivo y el tutor o especialista realizará un informe, que se tramitará a Servicios sociales junto con la hoja de **“Notificación de posible situación de desprotección en el ámbito educativo”**. (Anexo 1). Las familias estarán informadas del protocolo a seguir.

7. Objetividad en la evaluación

La ORDEN 32/2011 de 20 de diciembre regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación.

Los equipos de ciclo facilitarán al equipo directivo una copia de las programaciones didácticas que quedarán a disposición de los representantes legales del alumnado para que tengan constancia de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y de calificación.

Los padres-madres o tutores legales serán informados de los criterios de evaluación, así como de promoción a inicio de curso en la primera reunión con el profesorado tutor dejando constancia de dicho conocimiento.

Los padres-madres, tutores legales podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas por el profesorado como consecuencia del proceso de evaluación.

En caso de que consideren que las aclaraciones no han sido suficientes podrán solicitar información más precisa mediante solicitud de revisiones respecto a las calificaciones o actividades académicas o de evaluación.

Será susceptible de solicitud de revisión cualquier instrumento de evaluación utilizado por el profesorado, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro u otra información utilizada por el profesorado.

El profesorado facilitará la información de que disponga en los diferentes instrumentos de evaluación utilizados tal y como indica **la Nota Informativa del Director General de Política Educativa del 28 de mayo de 2019**.

El procedimiento será el siguiente:

- Solicitar al profesorado las aclaraciones y las revisiones que se consideren oportunas.
- En caso de disconformidad ante las aclaraciones del profesorado o ante el resultado de la revisión de las calificaciones podrán solicitar por escrito a la dirección del centro siguiendo el anexo único de la citada orden.
- Una vez presentada y debidamente sellada y fechada quedará formalizada la vía administrativa y se considerará iniciado el procedimiento. El plazo para la resolución comenzará a computarse desde la fecha que conste en la solicitud.

- En el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la reclamación, se constituirá el órgano instructor de la misma que actuará de forma colegiada para su estudio y la elaboración del informe relativo a los hechos, actuaciones y valoración de la correcta aplicación de los criterios de evaluación. El órgano instructor estará compuesto por:
 - ⇒ La jefatura de estudios
 - ⇒ El tutor o tutora del alumnado cuyos representantes legales hayan reclamado.
 - ⇒ El coordinador o coordinadora de ciclo.
 - ⇒ Dos maestros o maestras designados por la dirección del centro.

- El plazo para la resolución de reclamaciones será de tres días hábiles a computar desde el día siguiente a la constitución del órgano instructor.
- El órgano instructor elaborará un informe que remitirá a la dirección del centro que dictará resolución expresa y lo comunicará a los representantes legales del alumnado.
- Ante esta resolución podrán presentar recurso de alzada ante la Dirección Territorial en el plazo máximo de un mes.
- La resolución del recurso de alzada por la Dirección Territorial se realizará previo informe de la Inspección Educativa. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.
- El expediente administrativo será registrado y conservado en el centro.

La evaluación en **Educación Infantil** se realizará según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Orden de 24 de junio de 2008.

La información facilitada a las familias deberá ser rigurosa y ajustada a la realidad del centro y a los progresos realizados por cada niño/a.

En esta etapa, dado su carácter formativo y no obligatorio, el derecho a la evaluación objetiva se realizará conforme al artículo 4, apartados 1, 2, 3 y 4 de esta orden, no siendo de aplicación todo aquello relativo al proceso de evaluación de Educación Primaria.