

## ÍNDICE

1. FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA
2. FUNCIONES DEL PROFESORADO
3. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR
4. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO
5. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR-A
6. DERECHOS DEL ALUMNADO
7. DEBERES DEL ALUMNADO
8. INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES
9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS PADRES/MADRES
10. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO
11. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
12. NORMAS ESPECÍFICAS DE NUESTRO CENTRO
  - 12.1. Participación de los miembros de la comunidad educativa
  - 12.2. Normas de convivencia
  - 12.3. Datos familiares en itaca
  - 12.4. Protocolo de entrada y salida del centro
  - 12.5. Acceso al centro y/o a las aulas por parte de las familias y comunicaciones al profesorado
  - 12.6. Olvidos de objetos y/o almuerzos
  - 12.7. Normas a cumplir por el alumnado
  - 12.8. Normas de uso de las instalaciones
13. COMEDOR
14. NORMAS DE COMEDOR
15. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA
16. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES
  - 16.1. Objeto de la reclamación
  - 16.2. Motivos de impugnación
  - 16.3. Aclaraciones, revisiones y reclamaciones
  - 16.4. Procedimiento general e impresos de reclamación

16.5. Procedimiento de reclamación de calificaciones en educación primaria

#### 17. BANCO DE LIBROS

17.1. Organización del centro: material socializado en infantil y primaria

17.2. Comisión Banco de libros

17.3. Normas Banco de libros

17.4. Compromiso familias

#### 18. PROTOCOLO ATENCIÓN SANITARIA

18.1. Finalidad

18.2. Responsabilidades

18.3. Descripción

18.4. Procedimiento de coordinación entre el centro de salud y el centro educativo

18.5. Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible

18.6. Botiquín y administración de medicamentos en el centro escolar

18.7. Administración de medicamentos

18.8. Anexos atención sanitaria en el centro escolar

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CEIP RAMÓN LLULL

## 1. FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2013, de 09 de diciembre, de mejora de la calidad educativa.
- Ley 3/2007, de 15 de marzo, reguladora de la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Consejería de Educación y de la Consejería de Bienestar Social, por la que se implanta la hoja de notificación de la posible situación de desprotección del menor detectada desde el ámbito educativo a la Comunidad Valenciana y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia.
- Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
- Ley integral de protección a la identidad y la expresión de género (en tramitación parlamentaria)
- Decreto 233/1997 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- 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.
- Orden 32/2011 de 20 de diciembre de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

- RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2016, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia previsible y no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en centros escolares.
- Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales (DOCV 7806 , de 15 de junio de 2016).
- Resolución de la Dirección General de Centros que dicta instrucciones sobre el procedimiento de recepción de conformidad de los libros de texto en desarrollo de la Orden 17/2015, de 26 de octubre de 2015, de la Consejería de Educación.
- Información emitida por la Dirección General de Centros relativa al programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular y puesta en funcionamiento del banco de libros (Programa Xarxallibres) a partir del curso escolar 2016/17.

## **2. FUNCIONES DEL PROFESORADO**

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

### **3. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

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

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 desarrollan tanto a nivel nacional como en la C. Valenciana.

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.

e) 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.

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.

#### **4. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO**

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 presente Ley.
- 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.
- e) 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.

## **5. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR-A**

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.
- 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 la LOE . 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 todas las actuaciones que 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.

e) 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.

## **6. DERECHOS DEL ALUMNADO**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, son derechos de los alumnos:

### **Artículo 15: Derecho a una formación integral.**

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

15.2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos incluirá:



- a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales, estrategias de trabajo, así como 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 del alumnado menor de edad, con la de los 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.
- e) La formación para la paz, la cooperación y la 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 el tiempo libre.
- o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
- p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

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

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

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

16.2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, 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.

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

16.4. Los alumnos y alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. A tal efecto, la conselleria con competencias en materia de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo este derecho.

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

#### **Artículo 17: Derecho al respeto de las propias convicciones.**

a) Respeto a su libertad de conciencia y a 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 del mismo. En el caso de alumnos menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.

c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

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

- 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.

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

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

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

- a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos.
- b) A asociarse, una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y 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 podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a tal efecto, los directores y directoras de los centros docentes facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

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

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

21.2. Los alumnos y 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 solicitan en el centro, de la finalidad con la que serán tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la que podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

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

Los alumnos y 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.

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

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.

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.

## **7. DEBERES DEL ALUMNADO**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, son deberes de los alumnos:

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

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

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

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

- 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 el 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.
- g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos.
- h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.

- e) Atender las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
- k) Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

#### **Artículo 25: Deber de respeto a los demás.**

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 siguientes obligaciones:

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

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

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

- a) Participar y colaborar en la promoción de un ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
- b) Respetar el derecho del resto alumnos que no sea perturbada la actividad educativa.
- c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres o tutores del alumno y la alumna.

d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, los materiales y los 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 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 psicotrópicos.

e) 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.

## **8. INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, sobre el incumplimiento de las normas de convivencia:

### **Artículo 28: Sobre el incumplimiento de las normas de convivencia.**

28.1. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en el presente RRI que sean realizadas por los alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la

prestación de los servicios de comedor y transporte escolar. (Quedan excluidas aquellas actividades en las que se determine la aprobación de la actividad por el Consejo escolar declinando responsabilidades a las empresas o entidades encargadas, como por ejemplo, AMPA, Ayuntamiento, empresas subcontratadas, etc.)

28.2. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, comunicar dichas conductas a las autoridades competentes.

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

29.1. Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

29.5. 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. (Lo comunicará quien tenga conocimiento de los hechos)

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

30.1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación del alumno o de la alumna. Para ello, los órganos responsables de la instrucción del expediente o de imposición



de medidas educativas correctoras o disciplinarias, deberán tener en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno o de la alumna, para lo cual podrán solicitar todos los informes que consideran pertinentes para acreditar dicha situación o circunstancia.

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

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

30.3. A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por 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.

### **Artículo 31: Reparación de daños materiales.**

31.1. Los alumnos o alumnas que, individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, el equipamiento informático (incluyendo el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, siempre que el profesorado, tutores, tutoras o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueben que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos previstos.

31.2. Los alumnos o alumnas que sustraigan bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.

31.3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo.

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

31.5. La dirección del centro comunicará a la dirección territorial competente en materia de educación los hechos recogidos en los apartados 1 y 2 del presente artículo para que inicie el oportuno expediente de reintegro. (Si la responsabilidad es de otra entidad o empresa les reclamará a ellos en primer lugar para que den solución, si no es así, se intentará llegar a un acuerdo con la familia implicada, y finalmente si no fructifica, se seguirá el procedimiento de la dirección territorial)

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

32.1. La práctica de las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos a los alumnos, padres, madres, tutores o tutoras en el ámbito de los centros docentes públicos deberá realizarse de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común; cualquier otro tipo de comunicación se podrá notificar por otros medios, en los términos que se determine reglamentariamente. (Por ejemplo, entrega personal en mano o carta certificada o correo electrónico)

32.2. Los alumnos o alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, están obligados a facilitar, al inicio del curso o en el momento de la incorporación a un centro docente, el

dirección postal de su domicilio, a fin de ser notificadas, en su caso, las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteren la convivencia escolar.

32.3. Los cambios que se produzcan a lo largo del curso escolar de la dirección postal del domicilio, así como de la dirección electrónica, deberán ser comunicadas al centro en el momento en que se hagan efectivos. (De no comunicar los cambios, la escuela no será responsable de la no recepción de la documentación y el tiempo empezará a contar desde la fecha de envío de dicha documentación a la dirección que conste en los archivos del centro)

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

Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, en los reglamentos de régimen interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superan ese máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de manera reiterada puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación. (En el caso de faltar durante una semana de forma injustificada o 5 sesiones de una misma área, habrá que hacer una evaluación extraordinaria sobre los contenidos que se trabajaron esos días. En caso de faltar un mes de forma injustificada o 15 sesiones de una misma área se perderá el derecho a la evaluación continua y habrá que realizar la evaluación al siguiente trimestre. En su tercer trimestre de final de ciclo, habrá que repetir el curso)

#### **8.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, sobre faltas contrarias a las normas de convivencia:

#### **Artículo 35: 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 los que alteran el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina.
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- 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 durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros.
- 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 educativo.

### **Artículo 36: Medidas educativas correctoras.**

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

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director o directora.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. Sin embargo, 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 prevé el reglamento de régimen interior del centro. (En nuestro centro queda prohibido, ya que cualquier padre / madre puede llamar en caso de urgencia en la escuela y localizar a su hijo / a)
- e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Incorporación al aula de convivencia.
- g) Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
- e) 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 objeto de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

36.2. Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la instrucción previa de expediente disciplinario; sin embargo, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados h) e) será preceptivo el trámite de audiencia al alumno o alumna, o los padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

36.3. Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

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

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

### **Artículo 38: Competencia para aplicar las medidas educativas correctoras.**

38.1. Corresponde al director o directora del centro y en 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 directora del centro le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos, 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 en el consejo escolar del centro.

38.2. Sin embargo, a fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras previstas en el artículo 36 de este decreto y que éstas sean las más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe o jefa de estudios o el profesor de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras previstas. (Quedan delegadas todas las aplicaciones de las medidas correctoras que puedan hacer los profesores / as y quedan delegadas en el jefe o jefa de estudios, todas aquellas que el director o directora no puedan hacerse cargo)

### **Artículo 39: Constancia escrita y registro de las medidas educativas correctoras.**

De todas las medidas educativas correctoras que se apliquen deberá quedar constancia escrita en el centro, a excepción de las previstas en las letras a), b) y d), del artículo 36 del decreto 39/2008, que incluya la descripción de la conducta que la ha motivado, su tipificación y la medida educativa correctora adoptada. Posteriormente, el director del centro o la persona en quien delegue lo registrará, en su caso, en el Registro Central, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la conselleria de Educación, que regula la notificación por parte de los centros docentes de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad Valenciana. (Lo hará el director / a si no le resulta materialmente imposible)

### **Artículo 40: Prescripción.**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.
2. Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

### **Artículo 41: Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres, madres, tutores o tutoras.**

1. En aquellos supuestos en 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 trasladará, previa comunicación a los padres, madres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o la alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas. (En primer lugar, los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castellón)
2. 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 comunicará

a la administración educativa. La administración educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes, previo informe de la inspección educativa.

## **8.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, sobre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

### **Artículo 42: Tipificación.**

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

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del Decreto 39/2008.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.



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

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

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

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

n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente 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, así como al carácter propio del centro.

#### **Artículo 43: Medidas educativas disciplinarias.**

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

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

- 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.

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

- Cambio De grupo o clase del alumno o la alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

- 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 objeto de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro

educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

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

a) Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o 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 la alumna sancionada. (Será el tutor / a quien prepare el trabajo para el alumno / a. El atenderá en el horario de la exclusiva siempre que no tenga reunión y el alumno / a quiera asesoramiento o la corrección de su trabajo)

b) Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la administración educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

#### **Artículo 44: Responsabilidad penal.**

La dirección del centro público comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y la dirección territorial competente en materia de educación, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

#### **Artículo 45: Aplicación y procedimientos.**

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

45.2. 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.

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

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

- a) El nombre y los apellidos del alumno o alumna.
- b) Los hechos imputados.
- c) La fecha en que se produjeron.
- d) El nombramiento de la persona instructora.
- e) El nombramiento de un secretario o secretaria, en su caso 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.

45.5. El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno presunto autor de los hechos ya sus padres, madres, tutores o tutoras, en 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.

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

#### **Artículo 46: Instrucción y propuesta de resolución.**

46.1. El instructor o instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de 10 días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

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

46.3. 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.

46.4. La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumno en el expediente.
- b) La tipificación que se puede atribuir a estos hechos, según lo previsto en el artículo 42 del Decreto 39/2008.
- c) La valoración de la responsabilidad del alumno o alumna que especifique, en su caso, las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
- d) La medida educativa disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 43 del Decreto 39/2008.
- e) La competencia del director o directora del centro para resolver.

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

#### **Artículo 47: Resolución y notificación.**

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

47.2. 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 hay.
- c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
- d) El contenido de la sanción y la fecha de efecto de la misma.
- e) El órgano ante el que se puede interponer una reclamación y un plazo.

47.3. La resolución del expediente por parte del director 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 contra la que se podrá recurrir ante la conselleria competente en materia de Educación.

47.4. 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tal efecto, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada, y proponer las medidas oportunas.

#### **Artículo 48: Prescripción.**

1. Las conductas tipificadas en el artículo 42 del Decreto 39/2008 prescriben en el transcurso del plazo de tres meses a partir de su comisión.
2. Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

#### **Artículo 49: Medidas de carácter cautelar.**

49.1. En incoarse un expediente o en cualquier momento de la instrucción, el director o 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 fuera necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

49.2. 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.

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

49.4. Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director del centro, por propia iniciativa o a propuesta del 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 ésta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo que la medida correctora consista en el cambio de centro.

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

49.6. En caso de que el alumno o alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar al padre, madre o tutores.

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

49.8. Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno 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.

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

## **9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS PADRES/MADRES**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, sobre los derechos y deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos en el ámbito de la convivencia:

## **Artículo 50: Derechos.**

Los representantes legales tienen derecho:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y para la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) Que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, de acuerdo con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y en las leyes educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas sin detrimento de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) A participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y la evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- h) A ser informados sobre el procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- j) que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- k) que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan incurrir sus hijos.
- 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 a las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

## **Artículo 51: Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos.**

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

51.2. Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

a) Asistir a los padres, madres o tutores 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 alumnos y alumnas en la gestión del centro.

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

51.4. Las asociaciones de padres y madres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a tal efecto, los directores de los centros docentes públicos facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el normal desarrollo de la misma.

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

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

## **Artículo 52: Deberes.**

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

a) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y el 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 colaboran con el centro



educativo de sus hijos e hijas, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 del Decreto 39/2008.

d) Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres o tutores de los alumnos que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente 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, comunicará a las instituciones públicas competentes los hechos, a fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna.

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

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

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

h) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar los materiales y las instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en los mismos, en los términos del artículo 31.1 del decreto 39/2008.

e) 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, 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 o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

n) Estimular para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

o) Participar de forma 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.

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

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

r) Enseñar a sus hijos a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que acceden sus hijos a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.

s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

t) En caso de que el reglamento de régimen interior del centro prevea el uso del uniforme para los alumnos; 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 titular del centro.

## **10. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESSORADO**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, sobre los derechos y deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos en el ámbito de la convivencia:

### **Artículo 53: Derechos.**

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 para la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

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

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

d) A ejercer las competencias que, en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.

e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.

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

g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente oa través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.

h) A expresar su opinión sobre el clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.

e) A recibir, por parte de la administración, los planes de formación, así como, la formación permanente en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

j) A tener la consideración de autoridad pública en el ejercicio de la función docente, a efectos de lo dispuesto en el Decreto 39/2008.

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.

#### **Artículo 54: Deberes.**

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

a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

b) Cumplir las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.

c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan el decreto 39/2008 y el resto de la normativa vigente.

d) Respetar los miembros de la comunidad educativa y darles un trato adecuado.

e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente decreto.

f) Inculcar a los alumnos 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 de las normas de convivencia establecidas en el centro, los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

e) Informar a los alumnos y 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 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 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 que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.

o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información que se disponga sobre las circunstancias personales y familiares de los alumnos, 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 puedan afectar al alumno o alumna.

r) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración educativa.

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

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

u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley de Propiedad Intelectual.

v) Atender a padres, madres, tutores, tutoras y alumnos y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

## **11. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consejo, 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, sobre los derechos y deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos en el ámbito de la convivencia:

### **Artículo 55: Derechos y deberes.**

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

a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y para 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.

55.2. 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 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 la Ley de Propiedad Intelectual.

e) Custodiar la documentación administrativa, así como 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.

## **12. NORMAS ESPECÍFICAS DE NUESTRO CENTRO**

### **12.1. Participación de los miembros de la comunidad educativa**

La participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa se regirá por lo que establecen las leyes anteriormente mencionadas, en las que se regula la elección y la composición del Consejo Escolar del Centro:

Directora.

Jefa de Estudios.

7 representantes del profesorado.

9 representantes de los padres y madres.

1 representante del personal de administración y servicios.

1 concejal designado por el ayuntamiento.

Secretario, con voz, pero sin voto.

3 representantes del alumnado del 3er Ciclo de Primaria, con voz, pero sin voto.

Además, también está regulado en ellas las diversas comisiones del Consejo Escolar (Convivencia, Económica Pedagógica y de Comedor), así como los otros órganos de participación de cada estamento:

Profesorado: Reuniones de Ciclos, Comisión Pedagógica y Claustro.

Familias: A.M.P.A., Junta directiva, y asamblea. (Decreto 126/86 de 26 de Octubre)

Alumnado: Reunión de Delegados.

## **12.2. Normas de convivencia**

- Para conseguir los objetivos propuestos en el Capítulo 1 del PEC (Fines e Intenciones educativos) son imprescindibles:
  - El respeto mutuo de profesorado, familias y alumnado.
  - La existencia de una convivencia sincera y cordial, una actitud de participación de todos los estamentos en las actividades del Centro.
  - La cooperación entre profesorado, familias y alumnado regida por unas normas asumidas de la misma manera por unos y otros de una manera responsable.

## **12.3. Datos familiares en ITACA**

Los padres/madres/tutores del alumnado del Centro, deben actualizar los datos de contacto (números de teléfono, cambio de domicilio, sentencias judiciales de separación/divorcio, etc....) cuando se produzcan cambios de los facilitados en el momento de la matriculación de su hijo/a.

Se deben aportar los nuevos datos por escrito al tutor/a de su hijo/a y en la Secretaria del Centro, para incluirlos en ITACA.

#### **12.4. Protocolo de entrada y salida del centro**

Apertura de puerta del patio: 08:55 y 14:55 (por los conserjes y monitores de comedor).

Cierre de puertas del patio: 09:10, 15:10, 12:40 y 16:45 (por los conserjes).

Cierre de las puertas de los pabellones B y C: 09:05 y 15:05 (por el profesorado).

Incorporación a las aulas del alumnado que llega tarde sin justificante médico y/o administrativo por escrito: todos pasarán por conserjería. A las 09:30 o 15:15 se incorporaran a las aulas los de Ed. Infantil y a las 10:00 o 15:45 los de Primaria, (acompañados por el conserje), para no interrumpir el ritmo de las clases.

Se avisará a las familias del alumnado reincidente, en cuanto a retrasos en las entradas, para poner solución al problema.

Cuando el alumnado de Infantil/1r Ciclo de primaria no sea recogido por sus familiares a su hora, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Firmará un resguardo con la hora en la que ha recogido a su hijo o hija.
- Cuando acumule 3 recogidas fuera de horario, se avisará a la Policía Local, explicando la reincidencia del caso.

Actividades extraescolares: en todas las actividades extraescolares que se realicen fuera del Centro, el alumnado regresará al aula con su maestro/a tutor antes de ser entregado a sus familiares.

Bajo ningún concepto, podrán ser recogidos fuera del Centro, ni en la puerta de los pabellones, sin antes haber pasado por sus respectivas aulas.

Durante el presente curso escolar 2016-2017 se ha elaborado una autorización de recogida del alumnado por otras personas así como autorización para que se marchen solos bajo su responsabilidad. Es el siguiente:



### AUTORIZACIÓN/PERMISO RECOGIDA DE ALUMNADO

Yo \_\_\_\_\_ padre/madre/tutor-a  
del con DNI/NIE/PASAPORTE \_\_\_\_\_ alumno/a  
\_\_\_\_\_ autorizo  
a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
a recoger a dicho/a alumno/a.

FIRMADO: \_\_\_\_\_ En Elche a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

### AUTORIZACIÓN/PERMISO SALIDAS DE ALUMNADO

D./Dña \_\_\_\_\_ padre/madre/tutor-a  
con DNI/NIE/PASAPORTE \_\_\_\_\_ del alumno/a  
\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_  
autorizo a que mi hijo/a se marche solo/a diariamente del Centro.

FIRMADO: \_\_\_\_\_ En Elche a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**Nota:**

- La autorización debe estar acompañada de la fotocopia del DNI del padre/madre/tutor-a.
- Autorizar a menores de edad para recoger alumnos/as queda bajo responsabilidad del padre/madre/tutor-a de los/as mismos/as.
- El alumnado que no tenga autorización para marcharse solo a casa diariamente y que tenga que hacerlo en días concretos, únicamente lo podrán hacer previa autorización firmada en la agenda escolar del alumno/a.

### **12.5. Acceso al centro y/o a las aulas por parte de las familias y comunicaciones al profesorado**

Por motivos de seguridad queda completamente prohibido el acceso al recinto escolar con perros, bicicletas y/o patinetes.

Queda restringido, en horario lectivo, el acceso a las aulas por parte de las familias. Éstas podrán acceder una vez haya salido el alumnado de las mismas y previa cita con el profesorado, o bien, acompañados por el conserje.

Cualquier comunicación al profesorado se hará a través de la agenda o del conserje del Centro. Se evitará el informar en las filas de entrada para no interrumpir el adecuado acceso de los niños y niñas al Centro, evitando así el retraso en el comienzo de las clases.

### **12.6. Olvidos de objetos y/o almuerzos**

Una vez finalizada la jornada matinal (12:30) y/o vespertina (16:30) el alumnado y/o sus familiares NO pueden acceder a las aulas u otras dependencias escolares a retirar objetos olvidados (libros, carpetas, chaquetas, etc.), sin la presencia del profesor/a tutor/a del aula.

Los objetos perdidos (chaquetas, gorros, bufandas, guantes, paraguas, libros, estuches, etc.) que lleguen a conserjería, serán custodiados por un tiempo máximo de un mes, una vez transcurrido dicho tiempo serán donados a asociaciones sin ánimo de lucro.

El conserje NO hará reparto de almuerzos, libros, trabajos, etc. del alumnado, por olvido o descuido de los propios alumnos o sus familiares:

Almuerzos: el alumnado está concienciado en la causa y es solidario para compartir con los compañeros/as.

Mochilas, libros, carpetas, etc.: los padres/tutores realizarán una justificación por escrito dirigida al profesorado responsable de la asignatura en la agenda escolar.

### **12.7. Normas a cumplir por el alumnado**

El alumnado asistirá a clase y participará de las actividades programadas. Acudirá con el material necesario. Las faltas de asistencia han de justificarse siempre, mediante un escrito de las familias.

Se cumplirán los horarios de entrada, salida y se harán los cambios de clase con la suficiente diligencia.

La entrada con retraso o salida anticipada del alumnado, deberá justificarse con el permiso correspondiente. (Un adulto de su familia deberá pasar por el pabellón A para justificar ambas cosas, e identificarse, en el caso de la salida de algún alumno o alumna, firmando en un registro, a tal efecto, que los conserjes supervisarán).

Durante las clases, el alumnado seguirá las orientaciones del profesorado, respetando, a su vez, el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

Se respetará la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas y morales de todos los miembros de la comunidad educativa.

No se discriminará a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, nacionalidad...

Se respetarán los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

El alumnado se responsabilizará de las comunicaciones entre el centro y la familia y viceversa.

Se utilizará el equipamiento informático para fines estrictamente educativos.

El alumnado tiene prohibido el uso de teléfonos móviles en el Centro así como los aparatos reproductores, videojuegos, etc..., cuando no sirvan para fines educativos.

## **12.8. Normas de uso de las instalaciones**

Todos los miembros de la Comunidad Escolar tienen derecho al uso y disfrute de las instalaciones y servicios del Centro, sin más limitación que las capacidades funcionales de los mismos y su correcta utilización, coordinadas por un docente. Así mismo, el ejercicio de este derecho comporta el deber de respetar, cuidar y mejorar las instalaciones. Por tanto, los desperfectos que intencionadamente se ocasionen serán reparados por lo causantes.

### **AULAS**

- Se abrirán y cerrarán las puertas con cuidado.
- Se llevará a cabo el Plan de Reciclado en las aulas. Se tirarán los papeles del almuerzo, antes de salir al recreo.
- Se subirán las sillas al finalizar la jornada escolar.

- Se subirán y bajarán las persianas con cuidado.
- Se velará por la utilización racional de la electricidad.
- Se cuidará el material, mobiliario, suelos y paredes del aula, procurando mantenerla siempre limpia y ordenada.
- Cada docente hará un inventario del material existente y velará por su correcto uso y conservación.
- A la hora del recreo, el alumnado no podrá permanecer en clase sin la supervisión de un docente.

### **PASILLOS Y ESCALERAS**

- Se realizarán las entradas y salidas de forma ordenada.
- Se mantendrán limpios los pasillos, paredes y escaleras.
- Se respetarán las plantas, murales y tablones de anuncios.
- El alumnado no permanecerá en el pasillo sin el control del profesorado.

### **SERVICIOS**

- Se hará un buen uso de los aseos.
- No se echarán objetos extraños a las cisternas.
- A medida que le alumnado pase a niveles superiores, limitará el uso de los servicios a las horas de recreo y al final de Educación Física, a no ser que tenga algún problema de salud.
- A la hora del recreo, se utilizarán los aseos de la planta baja.

### **PATIO**

- Queda prohibido el acceso a las instalaciones del Centro por parte de toda la comunidad con perros u otras mascotas, bicicletas, patines y patinetes, como medida de prevención de accidentes.
- Las pistas se utilizarán en tiempo de recreo según un calendario elaborado por la Jefa de Estudios. Cada nivel dispone de un balón que se pasará, a la clase paralela, cuando no les toque hacer uso de la pista polideportiva.
- Fuera del horario lectivo se establecerá un calendario para entrenamientos y competiciones.
- En los espacios que hay entre pabellones queda terminantemente prohibido jugar con pelotas u otras variantes similares.
- Se evitarán los juegos peligrosos.
- Se utilizarán las papeleras.

### **AULAS DE USO COMÚN**

- Se entrará en estas dependencias acompañados por un docente.
- Se cumplirán las mismas normas que en el aula.

## **PORTERÍA Y DIRECCIÓN**

- El alumnado debe pedir permiso para entrar en estas dependencias, así como para coger cualquier tipo de material.

## **13. COMEDOR**

- El alumnado solo tendrá acceso al comedor acompañado por los educadores.
- Las familias del alumnado usuario de Comedor escolar que no abonen las cuotas mensuales, así como la diferencia de pago de minuta, en el caso de aquellos que son becados, perderán el derecho al uso y disfrute del mismo hasta que se pongan al corriente en los pagos.
- Las familias reincidentes, en cuanto a la demora en pagos, pueden ser privadas del uso del comedor escolar y la pérdida de plaza, si la comisión del Consejo Escolar así lo decide, una vez estudiado el caso.
- Se respetará el reglamento específico del comedor.

## **14. NORMAS DE COMEDOR**

Según los objetivos planteados en el plan de Comedor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Lavado de manos con un educador o educadora antes de las comidas. Higiene en la mesa tratando de que el alumnado no meta las manos en los platos ni juegue con la comida, evitando también que se hurgue la nariz o que beba con la boca llena.
- Que aprendan a utilizar los cubiertos correctamente. Se intervendrá siempre que esto no se cumpla.
- Acostumbrar a los alumnos y alumnas a comer de todo, siempre incentivando la consecución de pequeños logros y actuando, al unísono en este aspecto, todos los educadores.
- Conseguir que el alumnado baje el nivel de ruido, el respeto entre ellos. Procurar que los niños y niñas no se levanten de la mesa para ir al aseo o por otra circunstancia y que se sienten correctamente.
- Incorporar el diálogo y la reflexión en la resolución de conflictos.
- Acostumbrar al alumnado a poner y quitar la mesa, formando grupos rotativos a partir de 3º que ayuden en estas tareas.

Todos los educadores y educadoras se responsabilizarán de su grupo tratando de que el alumnado cumpla los objetivos marcados bajo las pautas siguientes:

- Los educadores y educadoras tratarán de adquirir la imagen de ascendiente sobre el alumnado necesaria para conseguir su respeto.
- No se retirarán los platos de comida sin intentar que los niños y niñas la prueben, a no ser que sea un único alimento el que rechacen.
- Las sanciones nunca deben ser colectivas, salvo raras excepciones y de acuerdo con la gravedad de la acción.
- El alumno o alumna sancionados siempre deben estar bajo el control del educador o educadora que ha impuesto el castigo.
- Las conductas reiteradas serán objeto de informe a familias y al equipo de comedor. Siempre que sea posible, se preferirá el refuerzo positivo a las posiciones de fuerza.
- Se utilizará una hoja diaria de incidencias, con el fin de recoger todos los aspectos que se consideren importantes para elaborar un fichero individual con el que poder informar a familias y al Equipo de Comedor.
- Los problemas que pudieran existir entre los educadores, o de estos con el alumnado que tengan cierta gravedad, siempre serán resueltos por el Equipo de Comedor.
- Los educadores recogerán al alumnado más pequeño (1er turno) para que se laven las manos. Dos de ellos permanecerán en el aseo y otros dos en la puerta del comedor, para vigilar la entrada de los alumnos y alumnas y acomodarlos. Después de comer todo el alumnado permanecerá un educador en la puerta de salida a la calle, otro en la puerta del pabellón y tres en diferentes puntos del patio, evitando siempre las vallas, el espacio entre los pabellones B y C y las proximidades del I.E.S.
- Se realizará un toque de sirena en torno a las 3:20 para acercar al alumnado más pequeño al pabellón B.
- Se establece como horario de atención a familias por parte de los educadores y educadoras, los lunes a las 15:00.

Estas normas deben ser estudiadas, cada curso escolar, por los educadores y educadoras, a fin de añadir o debatir los puntos que se decidan.

Normas a seguir por todo el alumnado comensal y que se harán extensivas, para su conocimiento, a todas las familias:

El alumnado que utiliza el servicio de comedor, al igual que el resto de niños y niñas, debe respetar las normas de conducta vigentes en todo el horario escolar:

- Respeto y obediencia a los educadores y educadoras. Se hará caso en todo momento a sus indicaciones.
- Respeto a sus compañeros y compañeras. No se iniciarán ni se participará en peleas, insultos o agresiones.
- Utilización adecuada de materiales e instalaciones. No se provocarán destrozos en los aseos, árboles, juegos, etc...
- No salir del recinto escolar en ningún momento, salvo que las familias recojan a sus hijos e hijas por algún motivo.
- Observar en la mesa un comportamiento higiénico, saludable y de respeto.

Como en el resto del horario escolar, las sanciones se impondrán de la misma forma, siendo la máxima la suspensión del derecho de uso del servicio de comedor por el tiempo que considere el equipo, después de haber agotado todos los recursos, y según la gravedad de las faltas cometidas, aplicando para ello el Decreto 39/2008 de 4 de abril, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas.

## **15. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA**

Nuestra prioridad es prevenir y conseguir un adecuado clima en el Centro, y también actuar para eliminar o, al menos, reducir las alteraciones de conducta que dificultan la convivencia.

Todo ello se refleja en el Plan de Convivencia, elaborado de acuerdo con la Orden de 31 de marzo de 2006 que regula dichos planes y un Plan de Mediación.

Cuando se producen problemas de convivencia, antes de llegar a la apertura de un Expediente de Disciplina, deben sucederse una serie de actuaciones:

1. El profesorado interviene para solucionar el problema.
2. El tutor o tutora actúa, en el caso de que no coincida en el primer punto.
3. El tutor o tutora habla con las familias y adoptan conjuntamente las medidas oportunas.

Paralelamente a todo esto, se inicia un registro de conducta, que centraliza el tutor o tutora, pero que incluye también los informes de los demás docentes especialistas y las medidas que se han ido adoptando ante cada conducta conflictiva.

Dichas medidas las adoptará el maestro o maestra presente cuando el alumno o alumna realice la conducta contraria de que se trate, y podrán consistir en:

- a. Amonestación verbal.
- b. Comparecencia inmediata ante la jefa de estudios o la directora.
- c. Amonestación por escrito.
- d. Retirada de móviles u otros aparatos electrónicos ajenos a la enseñanza y utilizados en las actividades del centro.
- e. Privación del tiempo de recreo durante un periodo máximo de cinco días lectivos, con notificación a la familia.
- f. Realización de tareas educadoras por el alumno o alumna en horario no lectivo.

La jefa de estudios podrá imponer además, a propuesta del tutor o tutora, y previa audiencia a los padres:

- a. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias programadas durante los quince días siguientes.
- b. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos.

Todas las medidas anteriores deberán ser comunicadas formalmente a los padres.

En casos muy graves, reunir al alumno o alumna y a sus padres con la Comisión de Convivencia del consejo escolar para informarles de la sanción que se le impone.

Propuesta de apertura de Expediente Disciplinario.

Antes de realizar el último paso, se deben haber realizado los anteriores.

## **16. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

A las medidas normativas en cuanto a evaluación que dictan los distintos Currículos de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como las Órdenes de Evaluación vigentes para cada una de estas etapas y que



se aplican en las programaciones didácticas, se añade la siguiente Orden una vez aprobado por el Consejo Escolar el día 20 de abril de 2012.

ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

### **16.1. Objeto de la reclamación**

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

### **16.2. Motivos de impugnación**

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a. Inadecuación de la prueba propuesta al alumno o alumna en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b. Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

### **16.3. Aclaraciones, revisiones y reclamaciones**

1. Las familias podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren oportunas relacionadas con el proceso de aprendizaje, con las calificaciones o con las decisiones adoptadas como consecuencia del proceso de evaluación.

2. Respecto al apartado anterior, podrán ser objeto de reclamación:

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

3. Los centros docentes conservarán los instrumentos de evaluación de un curso escolar, así como cuantas informaciones relacionadas tengan al respecto, hasta tres meses después de iniciado el curso escolar siguiente. En caso de que se inicie un procedimiento de reclamación, deberá conservar toda la documentación anterior hasta que el procedimiento finalice.

#### **16.4. Procedimiento general e impresos de reclamación**

1. En caso de disconformidad ante las aclaraciones realizadas por el profesorado, o ante el resultado de la revisión de las calificaciones, las familias podrán presentar una reclamación.

2. Las reclamaciones se deberán presentar, por escrito, dirigidas a la dirección del centro docente, siguiendo el modelo que figura en el anexo único de la presente orden.

La presentación de la reclamación se efectuará en la secretaría del centro. Una vez presentada la reclamación, y debidamente fechada y sellada, ésta quedará formalizada en la vía administrativa, considerándose iniciado el procedimiento administrativo correspondiente, en el que el plazo para resolver comenzará a computarse desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en la secretaría del centro docente.

3. El plazo para la solicitud de aclaraciones y revisiones será de tres días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.

4. El plazo para la presentación de la reclamación escrita será de tres días hábiles a computar desde el día siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.

#### **16.5. Procedimiento de reclamación de calificaciones en educación primaria**

a) La dirección del centro comunicará la existencia de la reclamación a todo el profesorado a quien corresponda su estudio e instrucción.

b) 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, valoración de la correcta aplicación de los criterios de evaluación y de la adecuación de la prueba, rectificación o ratificación de las decisiones de evaluación adoptadas, y propuesta de medidas correctoras si así procede. A tal fin, la dirección del centro convocará a sus miembros de acuerdo con la composición del órgano que se establece en los apartados siguientes.

c) El órgano instructor, en el caso de reclamaciones en Educación Primaria, estará compuesto por:

- La jefatura de estudios del centro.
- El tutor o tutora del alumnado cuyos representantes legales hayan reclamado.

- El coordinador o coordinadora del ciclo en que se encuentre matriculado el alumno o alumna.
- Dos maestros o maestras, designados por la dirección del centro, preferentemente con atribución docente en el área objeto de la reclamación.

d) El órgano instructor dispondrá de dos días hábiles, a partir del día en que hubiese sido convocado por la dirección del centro, para el estudio de la reclamación, para elaborar el informe y elevarlo a la dirección del centro.

e) La dirección del centro dispondrá de dos días hábiles para dictar resolución expresa y notificarla a las personas interesadas, computados desde la recepción del informe emitido por el órgano instructor de la reclamación o transcurrido el plazo para su emisión. Si como consecuencia de la resolución se debiese modificar la decisión de evaluación respecto al alumno o alumna, el titular de la secretaría del centro, o quien tenga atribuidas sus funciones, procederá a la rectificación del acta de evaluación, haciéndolo constar mediante la oportuna diligencia; asimismo, se rectificarán los documentos oficiales de evaluación del alumnado y se incorporará una copia de la resolución a su expediente académico. Se podrán entender desestimadas las reclamaciones si no se dictase resolución expresa en el plazo establecido.

d) Ante la resolución del órgano encargado de resolver la reclamación, las personas interesadas podrán presentar recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo máximo de un mes. En este caso, la dirección territorial competente para resolver el recurso de alzada solicitará, por vía de urgencia, el expediente administrativo al órgano que hubiese resuelto la reclamación, que en dos días hábiles deberá remitir a la dirección territorial toda la documentación que obre en su poder en relación con la reclamación.

f) El expediente administrativo generado por la reclamación será registrado y conservado en el archivo del centro docente cuyo director o directora haya resuelto la reclamación.

Las reclamaciones que hayan sido presentadas fuera de plazo, se tramitarán conforme al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si bien se procederá a la inadmisión de las mismas. Esta circunstancia deberá ser notificada a las personas interesadas por la dirección del centro.



GENERALITAT  
VALENCIANA

SOL·LICITUD DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

SOLICITUD DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

**E** DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

**F** DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona sol·licitant declara que les dades que conté esta sol·licitud són certes i que és conscient que la falsedat de les dades declarades pot donar lloc a l'anul·lació de la tramitació de la sol·licitud.

*La persona solicitante declara que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que es consciente de que la falsedad de los datos declarados puede dar lugar a la anulación de la tramitación de la solicitud.*

Alumne/a, pare, mare o tutor/a legal / Alumno/a, padre, madre o tutor/a legal

Firma: \_\_\_\_\_

Data/fecha: \_\_\_\_\_

Les dades personals que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer perquè siguen tractades per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

**DIRECTOR/A DEL CENTRE / PRESIDENT/A DEL TRIBUNAL O COMISSIÓ D'AVUACIÓ**  
**DIRECTOR/A DEL CENTRO / PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL O COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

17/10/11

## **17. BANCO DE LIBROS**

De acuerdo con el espíritu de esta normativa, la implantación del Banco de libros pasa a ser un proyecto educativo del centro, por lo que intentaremos que la totalidad de la comunidad escolar asuma el proyecto de reutilización y socialización de materiales curriculares como una oportunidad para poner en valor la cooperación, la solidaridad, la corresponsabilidad y la cohesión social.

### **17.1. Organización del centro: material socializado en infantil y primaria**

El centro ha adoptado desde hace mucho tiempo un sistema de financiación de los gastos de material fungible y libros (de primaria) que consideramos es el más adecuado para el desenvolvimiento normal de todas las actividades, dadas las dificultades económicas que presentan muchos de nuestros alumnos y alumnas.

En nuestro centro llevamos a cabo un Plan de Socialización del Material, el cual fue aprobado en Consejo Escolar de 12 de junio de 2008, adaptado a la normativa publicada en el D.O.G. de 5 de Mayo de 2008.

En Infantil (donde no hay becas/ayudas) los libros deberán ser adquiridos por las familias, debido al carácter fungible de los mismos. Se presupuesta el total de las necesidades para el curso, teniendo en cuenta también las que se deriven de las clases de los especialistas, y se solicita de los padres y madres la cuantía que representa el gasto del material fungible necesario para todo el curso escolar.

Hasta la salida de la Orden de creación de Bancos de libros por parte de la Conselleria de educación, en Educación Primaria, el Centro a través del AMPA gestionaba la cuota que se adopte para la adquisición de libros y materiales didácticos. Al comenzar el curso se les ofrecía a las familias la posibilidad de participar en el Plan de Socialización, por lo que si accedía al mismo debía efectuar el pago de la cuantía correspondiente antes del 30 de septiembre.

Para aquéllas familias que no deseaban beneficiarse del Plan de Socialización se les facilitaba, por parte del docente tutor, el listado de libros y material a utilizar a lo largo del curso escolar.

Debían abonar, además, en esa misma fecha el importe establecido en concepto de recursos y material escolar.

El 100% de las familias participaba del Plan de socialización, ya que el ahorro económico era sustancial.

Las situaciones especiales familiares eran tratadas con el tutor o tutora para buscar la mejor solución (ampliación de plazo, fraccionamiento, becas, ayudas de Bienestar Social,...etc.)

Cada nivel gestionaba la totalidad de su presupuesto de acuerdo a sus necesidades y llevaba su propia contabilidad para saber en todo momento lo que le quedaba. Las facturas originales se entregarán a la Comisión Económica y se hará una copia para el nivel.

Actualmente, es decir para el curso escolar 2016-2017, y acomodando nuestro plan de socialización de libros y material al Proyecto de Banco de Libros financiado por la Conselleria, el 100% del alumnado de Ed. Primaria se ha adherido al Banco de libros.

## **17.2. Comisión Banco de libros**

Tras acuerdo de Claustro para el inicio y puesta en marcha de la comisión de Banco de libros, se ha decidido que la coordinación sea llevada a cabo por la dirección del Centro.

Todo el profesorado del Centro forma parte de la comisión de libros y se encarga de las distintas labores a lo largo del curso escolar.

En ocasiones puntuales se solicita la colaboración de las familias que forman parte del AMPA, sobre todo para tareas logísticas de información a familias y cumplimentación de solicitudes vía telemática que se efectúan desde el Centro en el aula de informática.

### **Los/las tutores/tutoras de Ed. Infantil 5 años**

Son los encargados de cumplimentar junto con la dirección del Centro las instancias para formar parte del Banco de libros cuando sus hijos/as acceden a 1º de primaria. Luego citan a los padres/madres para que firmen la solicitud.

### **Los/las tutores/tutoras de Ed. Primaria**

Son los encargados de informar a las familias de las normas de participación en el Banco de libros en las reuniones informativas.

Facilitan a todas las familias el contrato/compromiso de participación en el Banco de libros.

También comprueban a lo largo del curso escolar que el alumnado hace un buen uso de los libros y materiales curriculares. Y si hubiera cualquier incidencia, como pérdidas, deterioros, etc. se ponen en contacto con las familias para su reposición por cuenta de las mismas.



Al finalizar el curso escolar los/las tutores de Ed. Primaria serán los encargados de recoger, comprobar, registrar, preparar los lotes y redistribuir los libros de texto y el material curricular para su reutilización el curso siguiente.

Elaboran un listado con las necesidades de reposición.

A través del PAT, Plan de acción tutorial, los/las tutores/as transmitirán, por una parte, las normas que se deberán seguir para el cuidado y el mantenimiento de los materiales en condiciones óptimas, y de otra, que alumnado, familias y profesorado valoren el contenido educativo y social del proyecto: el uso de materiales colectivos, la importancia de la reutilización de bienes de consumo reciclables y el impacto positivo sobre el medio ambiente, el ahorro económico para las familias, el fomento del plurilingüismo, la solidaridad y la corresponsabilidad.

### **17.3. Normas Banco de libros**

- La participación en el programa de los representantes legales del alumnado será voluntaria.
- El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto o del material curricular seleccionado por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.
- El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.
- El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.
- En caso de que el alumnado solicitante no entregue el lote completo de libros, el centro estudiará los casos concretos, podrá solicitar un informe a los servicios sociales de la localidad o emitir uno propio, en que haga constar que las condiciones socioeconómicas de la unidad familiar y el interés social y educativo, aconsejan su participación en el programa con los mismos derechos que el resto del alumnado participante.

#### **17.4. Compromiso familias**

A continuación se exponen los compromisos que las familias firman con el Centro educativo, para la pertenencia al Banco de Libros de libros.

Se incluyen el compromiso antiguo que se venía utilizando en curso anteriores y el compromiso actualizado de acuerdo a la ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales.





### COMPROMISO LIBROS Y MATERIAL SOCIALIZADO

En la organización y funcionamiento del CEIP Ramón Llull una de las máximas es conseguir la igualdad y accesibilidad al sistema educativo actual para de todo el alumnado que atiende. Para ello se ha diseñado y aprobado por el Consejo Escolar del Centro un programa de socialización de libros y materiales curriculares, donde tienen cabida todas las familias, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos para el mismo, éstos son:

- Abono de la cuota anual en los tiempos establecidos.
- Responsabilidad y cuidado de los libros de texto y resto de materiales (libretas, agenda, lápices, bolígrafos, pinturas, etc....)
- Reposición de los libros de texto y materiales en caso de pérdida o deterioro grave.

Don/Doña \_\_\_\_\_  
con DNI/NIF/NIE \_\_\_\_\_, como padre/madre/tutor-a del  
alumno/a: \_\_\_\_\_, Curso: \_\_\_\_\_

Quiero participar en el programa de Material Socializado y acepto el cumplimiento de los requisitos establecidos arriba indicados.

Fecha: Elche, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ . Firma: \_\_\_\_\_

### COMPROMÍS LLIBRES I MATERIAL SOCIALITZAT

En l'organització i funcionament del CEIP Ramon Llull una de les màximes és aconseguir la igualtat i accessibilitat al sistema educatiu actual per de tot l'alumnat que atén. Per a això s'ha dissenyat i aprovat pel Consell Escolar del Centre un programa de socialització de llibres i materials curriculars, on tenen cabuda totes les famílies, sempre que compleixin els requisits establerts per al mateix, aquests són:

- Abonament de la quota anual en els temps establerts.
- Responsabilitat i cura dels llibres de text i la resta de materials (llibretes, agenda, llapis, bolígrafs, pintures, etc....)
- Reposició dels llibres de text i materials en cas de pèrdua o deteriorament greu.

En / Na \_\_\_\_\_  
amb DNI / NIF / NIE \_\_\_\_\_, com a pare / mare / tutor-a  
del alumne: \_\_\_\_\_, Curs: \_\_\_\_\_

Vull participar en el programa de Material Socialitzat i accepto el compliment dels requisits establerts a dalt indicats.

Data: Elx, De/' \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ . Signat: \_\_\_\_\_

### COMPROMISO BANCO DE LIBROS

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como padre/madre/tutor-a del alumno/a  
tras haber recogido los lotes de libros,  
he sido informado y acepto el artículo 10 de la orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de  
Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización,  
reposición y renovación de libros de texto y material curricular. El cual dice:

#### Artículo 10. Obligaciones del alumnado participante

1. El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el Centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el Centro.
2. El deterioro de los libros y/o materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

Fecha:

Firma:

### COMPROMIS BANC DE LLIBRES

En/N<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ com a pare/mare/tutor de l'alumna/e  
després d'haver replegat els lots de  
llibres, he sigut informat i accepto l'article 10 de l'ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria  
d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització,  
reposició i renovació de llibres de text i material curricular. El qual diu:

#### Article 10. Obligacions de l'alumnat participant

1. L'alumnat participant en el banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat i de reintegrar-los en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre.
2. El deteriorament dels llibre i materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat.

Data:

Signatura:

## **18. PROTOCOLO ATENCIÓN SANITARIA**

### **18.1. Finalidad**

La finalidad de este protocolo es describir el procedimiento que tienen que seguir los centros educativos para atender al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, además de la urgencia previsible y no previsible, la administración de medicamentos y la existencia de botiquines. Y, por ello, los centros educativos tendrán que:

1. Crear un entorno de normalidad en la escolarización para el alumnado con problemas de salud.
2. Facilitar a los centros educativos un marco de organización y funcionamiento de la atención sanitaria (no titulada) al alumnado, para la atención de problemas de salud crónicos y ante situaciones de urgencia de acuerdo con la normativa vigente, además de permitir la escolarización de los niños y niñas en un marco de máxima normalidad con procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento.
3. Orientar al personal del centro educativo sobre la forma de actuar ante una urgencia sanitaria previsible o no previsible y sobre la administración de medicamentos, de manera que, mediante la aplicación del presente documento, se atenúe la incertidumbre y se dé apoyo al personal

### **18.2. Responsabilidades**

El centro docente se encargará de custodiar la medicación del alumnado. Para ello, la persona responsable de la dirección del centro establecerá la forma en que deban guardarse los fármacos, respetando las indicaciones contenidas en el documento de Informe médico de la prescripción para la administración de medicamentos en tiempo escolar.

**La persona responsable de la dirección:** debe organizar la aplicación del documento de atención sanitaria en centros educativos e incorporar en el Reglamento de régimen interior aquellas medidas que toda la comunidad educativa deba conocer.

Destacan las siguientes:

- Disponer de un Registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas por cada alumno, en los que consten: datos de afiliación del alumno y de sus padres, madres o tutores/tutoras legales, teléfono de contacto de la familia e informe médico.

- Coordinarse con la persona coordinadora del centro de salud básica del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos.
- Disponer del protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro.
- Aplicar las indicaciones propuestas en caso de urgencia previsible y no previsible.
- Organizar la administración de medicamentos, su custodia y acceso con la colaboración de todos los profesionales del centro.

#### **Personal del centro:**

- Conocer el número de emergencias 112 y los datos del centro y del alumno en caso de urgencia, de acuerdo con el algoritmo de intervención en urgencias.
- Conocer dónde se encuentra el botiquín y los procedimientos de actuación inicial ante urgencias previsibles, e iniciar el procedimiento cuando sea necesario.

#### **Familias:**

Aportar al centro:

- El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/alumna, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que debe seguir.
- Solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado
- Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia.
- Además, se ocuparán tanto de su reposición como del control de su caducidad.

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

- Organizar la aplicación del documento de "atención sanitaria en centros educativos" en coordinación con los centros educativos de referencia.
- Establecer y aplicar el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica para los niños y niñas con necesidades de atención en el centro educativo.
- Facilitar formación sanitaria específica a los profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas.

- Atender la urgencia cuando se requiera.

### **18.3. Descripción**

#### **Atención sanitaria al alumnado con enfermedades crónicas**

Para la prestación de atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónicos se seguirá el siguiente procedimiento:

#### **Procedimiento de la planificación del centro sanitario para la atención sanitaria necesaria para niños, niñas y adolescentes con problemas de salud crónicos.**

Para que el centro de salud pueda proceder a planificar la atención sanitaria necesaria en los centros educativos de su ámbito, se llevarán a cabo durante cada curso escolar las siguientes actuaciones que se reflejan en forma de algoritmo.

- Durante la segunda semana del mes de septiembre la persona responsable de la dirección del centro educativo:
  - Solicitará a las familias o representantes legales del alumno/alumna con problemas de salud crónicos matriculados en su centro, un informe médico del facultativo encargado habitualmente de la salud del niño/niña sobre las condiciones de salud que precisan atención sanitaria durante su estancia en el centro docente.
  - Proporcionará a la persona coordinadora del centro de salud, un listado del alumnado escolarizado afectado por enfermedades crónicas y que precisa de atención sanitaria específica en el horario escolar, así como los informes médicos de cada uno.
  - Cuando a lo largo del curso se incorpore en el centro educativo un nuevo alumno/alumna que precise atención sanitaria, la persona responsable de la dirección del centro lo comunicará a la persona coordinadora del centro de salud para que se proceda a la valoración de las necesidades del alumno/alumna y se incluya en el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica.
- Durante la tercera semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la coordinación de enfermería del centro de salud:
  - Valorarán las necesidades de atención sanitaria del alumnado con enfermedades crónicas de cada centro educativo, y pedirán su información clínica necesaria en cada caso.
  - Siempre que sea posible, la valoración de necesidades se hará en el centro educativo, para evitar el desplazamiento del alumnado fuera del mismo. Cuando se realiza en el centro de salud, el alumnado



será acompañado por su familia, representantes legales o persona en quien delegan.

➤ Establecerán una atención al alumnado que lo precise en cada centro educativo de su ámbito. Se procurará que esta atención sanitaria interrumpa lo mínimo posible el horario escolar del alumnado afectado.

#### **18.4. Procedimiento de coordinación entre el centro de salud y el centro educativo**

Para garantizar una atención sanitaria específica óptima en los centros educativos se llevarán a cabo por lo menos las siguientes actuaciones:

##### **Por parte de la persona coordinadora del centro de salud:**

1. Se pondrá en contacto con la persona responsable de la dirección del centro educativo para facilitarle el protocolo que se haya establecido para la prestación de la atención sanitaria específica.

2. Enviará copia a la persona responsable de la dirección de atención primaria del departamento de salud, quien lo comunicará a la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

Durante la última semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo organizarán el desarrollo y la implementación del protocolo para la prestación sanitaria específica para el curso escolar.

Durante el curso escolar, la persona responsable de la dirección del centro educativo, comunicará al coordinador médico del centro sanitario, cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro.

#### **18.5. Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible**

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento, deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación y que estará incluido en el Reglamento de régimen interior del centro.

### **Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia previsible y no previsible:**

1. Llamar al 112 y avisar a la familia.
2. Indicar que se trata de una "Alerta Escolar". Informar que se trata de una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) o que se trata de una situación repentina.
3. Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
4. Datos médicos del alumno o alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).
5. Seguir las indicaciones médicas del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación y indicará el envío de servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno o alumna en el centro de salud.

### **18.6. Botiquín y administración de medicamentos en el centro escolar**

Aunque la legislación no obliga al equipamiento con un botiquín reglamentario a ningún centro educativo, sería recomendable tener uno.

Condiciones:

- Persona responsable encargada de revisar y reponer el botiquín después de su uso y de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc.
- Localización en lugar visible, sin cerradura y fuera del alcance del alumnado.

Todo el material debe estar ordenado y tener un etiquetado adecuado.

Será visible una pegatina con:

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

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

Contenido recomendable:

- 1 envase de agua oxigenada (250 ml).

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

Si se decide incorporar algún medicamento, incluir un envase de pomada antiinflamatoria y un envase de pomada para quemaduras.

### **18.7. Administración de medicamentos**

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

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

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

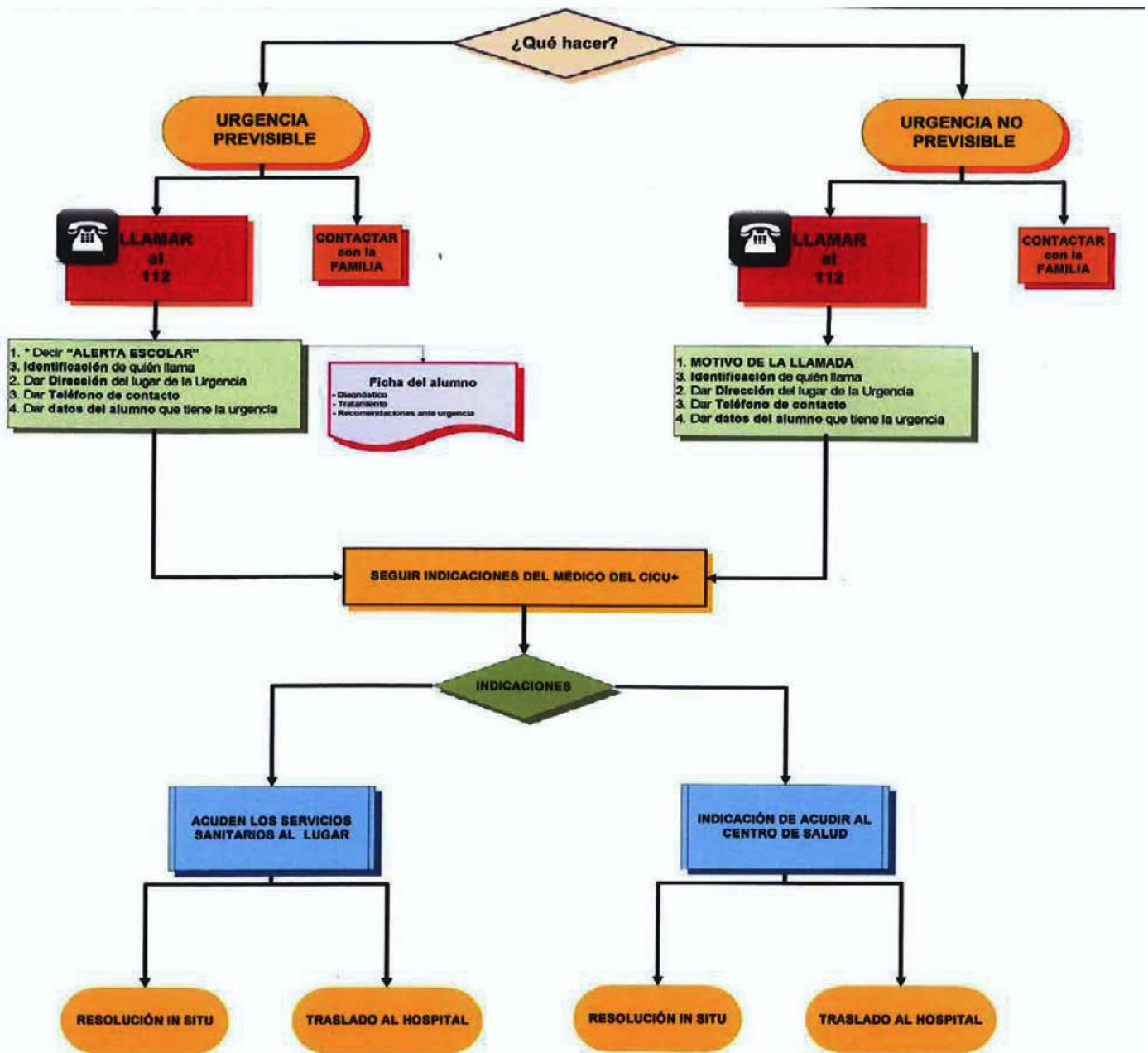
La persona responsable de la dirección del centro docente debe organizar la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los profesionales del centro.

El centro mantendrá también un libro de registro que conservará las datos históricos y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención del alumnado actual.

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

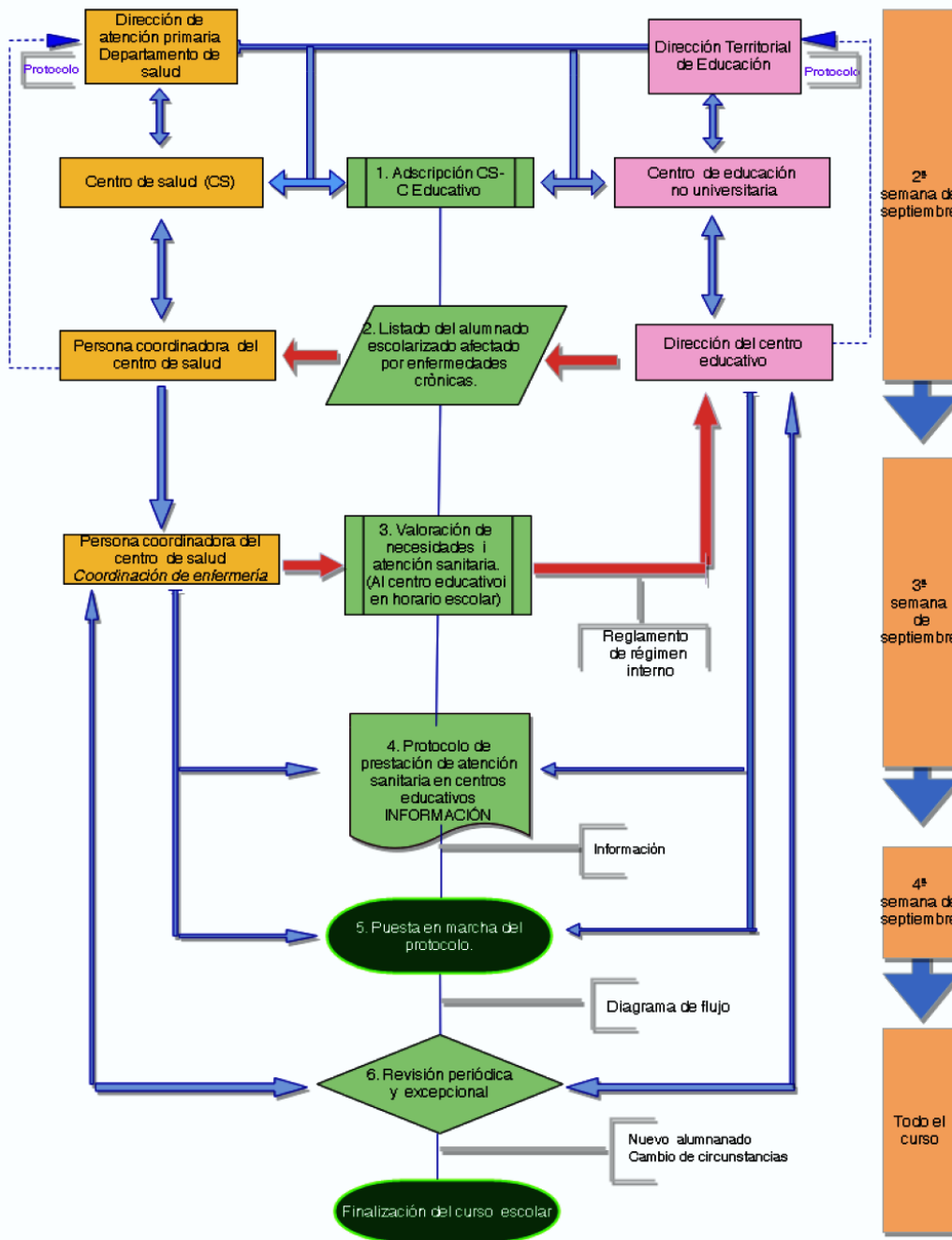
### **18.8. Anexos atención sanitaria en el centro escolar**





\* En caso de alumno con alguna de las siguientes enfermedades crónicas Asma, Diabetes, Epilepsia o Alergia.  
 + (CICU) Centro de Información y Coordinación de Urgencias

### Algoritmo de la prestación de atención específica en centros educativos.



### PROTOCOLO ATENCIÓN SANITARIA

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PADRE, MADRE O TUTOR / A LEGAL

Sr/Sra..... con NIF .....

....., con domicilio en ....., localidad

....., CP ....., provincia de.....,

con teléfonos..... / ..... / ..... en

calidad de padre, madre , tutor/a legal del alumno/a

.....

Indica que ha sido informado por el médico/a Sr/Sra.

.....,

colegiado/a número .....

de todos los aspectos relativos a la administración de la medicación  
prescrita al alumno/a en tiempo escolar y da su consentimiento para su  
administración en el Centro Educativo por el personal no sanitario.

Esta autorización podrá ser revocada mediante comunicación escrita a la  
persona responsable de la Dirección del Centro docente.

Elche, a ..... de ..... de 20 ....

Firmado: ..... NIF: .....

### PROTOCOLO ATENCIÓN SANITARIA

SOLICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PARA  
SUMINISTRAR MEDICACIÓN U OTRA ATENCIÓN EN HORARIO ESCOLAR

Sr/Sra..... con NIF.....,  
con domicilio a efectos de notificación en.....,  
localidad ....., CP ....., provincia de.....,  
con teléfonos ..... / ..... / ..... y correo  
electrónico. ...., PADRE/MADRE  
/TUTOR/A del alumno/a.....  
del curso ....., grupo ....., del Centro Educativo .....  
de la localidad de .....

SOLICITA

A la persona responsable de la Dirección del Centro Educativo que arbitre los  
medios necesarios para administrar la medicación / la atención específica,  
según la prescripción e indicaciones médicas que se adjuntan.

Documentación que se aporta **(OBLIGATORIO)**:

- Informe médico con diagnóstico y tratamiento a seguir en horario escolar.
- Consentimiento informado.

Elche, a .... de ..... de 20 ....

Firmado: ..... NIF: .....

**PROTOCOLO ATENCIÓN SANITARIA**

**PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS  
EN TIEMPO ESCOLAR**

ALUMNO / A (nombre y apellidos)

.....

El/la menor debe recibir en horario escolar la medicación siguiente:

MEDICACIÓN (nombre comercial del producto)

.....

DOSIS.....

.....

HORA DE ADMINISTRACIÓN.....

.....

PROCEDIMIENTO PARA SU ADMINISTRACIÓN

.....

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO.....

.....

INDICACIONES ESPECÍFICAS SOBRE CONSERVACIÓN, CUSTODIA, O  
ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO

.....

.....

.....

RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN Y OTRAS OBSERVACIONES

.....

.....

.....

FACULTATIVO QUE PRESCRIBE EL TRATAMIENTO

.....

FECHA.....

.....

TELÉFONO DE CONTACTO DEL CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA.....

Firmado: ..... Núm. col.....

## PLANTILLA DE DATOS PARA BOTIQUÍN



**SERVICIO DE EMERGENCIAS TELEFONO 112**

**CENTRO DE SALUD EL TOSCAR**

C/ Vicente Fuentes Sansano, 36 C.P. 03205 ELCHE

Tel.: 966 619 100 Urgencias: 966 619 103 Fax: 966 619 101



GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

**R.R.I.**  
**REGLAMENTO**  
**DE**  
**RÉGIMEN INTERNO**

CEIP RAMÓN LLULL (Elche)

Código: 03011665

Curso 2016-2017

