



NORMAS DE  
ORGANIZACIÓN  
Y  
FUNCIONAMIENTO

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>PÁG 2</b>
<b>1- MARCO LEGAL</b>	<b>PAG 3</b>
<b>2- NORMAS GENERALES</b>	<b>PÁG 3</b>
<b>3- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>	<b>PÁG 4</b>
<b>4- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>PÁG 14</b>
<b>5- ADMISIÓN Y CAMBIOS DE MATRICULA</b>	<b>PÁG 22</b>
<b>6- ORGANIZACIÓN DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO</b>	<b>PÁG 25</b>
<b>7- COMEDOR ESCOLAR</b>	<b>PÁG 30</b>
<b>8- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS</b>	<b>PÁG 31</b>
<b>9- NORMAS ESPECÍFICAS PARA PROFESORADO ESPECIALISTA</b>	<b>PÁG 34</b>
<b>10-NORMAS ESPECÍFICAS PARA LAS FAMILIAS</b>	<b>PÁG 36</b>
<b>11-ACCIDENTES, PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD</b>	<b>PÁG 37</b>
<b>12-ACTUACIONES PARA ACOGER AL NUEVO ALUMNADO, PROFESORADO, FAMILIAS Y COLABORADORES PERIODO DE ADAPTACIÓN</b>	<b>PÁG 38</b>
<b>13-PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR</b>	<b>PÁG 44</b>
<b>14-ACTUACIONES PARA PREVENIR VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O CUALQUIER OTRO MANIFIESTO DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR FÍSICO O MORAL</b>	<b>PÁG 47</b>
<b>15-MEDIDAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA</b>	<b>PÁG 51</b>
<b>16-CORRECCIONES EDUCATIVAS</b>	<b>PÁG 53</b>
<b>17-CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>PÁG 55</b>

## INTRODUCCIÓN

Dado que el Centro escolar representa claramente la vida en sociedad, es este el lugar donde el alumnado, con el apoyo de familias, profesorado y cuantas personas incidimos sobre su formación en el Centro, interioricen actitudes de responsabilidad, respeto, y compromiso.

Para que podamos mantener el clima adecuado de convivencia en un centro con más de 400 alumnos y alumnas, familias, profesorado, monitores, monitoras, vigilantes de comedor/transporte y personal de administración y servicios, es preciso establecer unas normas elementales. El objeto de estas normas no es el de coartar o reprimir la libertad de expresión o actuación, sino la de contribuir a crear un ambiente adecuado, indispensable para conseguir una educación integral.

Será preocupación de todos y cada uno de los miembros del Centro el resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las sanciones. No obstante, cuando esto no sea posible por quebrantamiento reiterado y voluntario de las normas de convivencia, es obligación inexcusable su tipificación y aplicación por las personas y órganos competentes de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, para proteger a la comunidad educativa de cualquier acción contraria a sus derechos.

El decálogo de normas que, como institución educativa, debemos desarrollar en nuestro alumnado, a partir de la reflexión y la interiorización de la convivencia, parte de un planteamiento que contemplará: el RESPETO, la TOLERANCIA, la SOLIDARIDAD, la IGUALDAD DE GÉNERO, la EQUIDAD Y La JUSTICIA y el DIÁLOGO.

Este decálogo de normas, deberá estar visible en las aulas y será conocido y aceptado por todas y todos:

1.- Vivimos en sociedad y nos organizamos en grupos. Unas veces pequeños, como la familia, o más grandes, como el colegio.

2.- En la clase somos un grupo amplio y necesitamos unas NORMAS de convivencia para encontrarnos a gusto, sentirnos respetados y útiles. Todos, desde el primero al último de los compañeros y compañeras somos necesarios, tenemos cosas interesantes que aportar al grupo.

3.- Respecto a las relaciones dentro del grupo, lo más importante es el RESPETO entre las personas que pertenecen a él. Los profesores y profesoras te respetan, te ayudan, te exigen según tus posibilidades, intentan que avances, te enseñan que de los errores también se aprende... Te corrigen y, a veces, te riñen si no trabajas, te corrigen si no cumples las normas o si haces trastadas. Pero no hay insultos; son comprensivos contigo. ¿Y tú con los demás? ¿Hay algún compañero/a al que no respetes.

4.- Los niños y las niñas somos diferentes, pero ser hombre o mujer es simplemente un hecho biológico; todos y todas tenemos los mismos derechos y nos debemos respeto y afecto. Es totalmente necesario y obligatorio evitar expresiones que contengan desprecio o menosprecio hacia el sexo contrario al nuestro, o acerca de la opción afectiva o sexual de las personas.

5.- Debemos respetar ayudar y ser solidarios con las personas que vienen de otros países o culturas a trabajar a nuestro país. Nuestros abuelos y abuelas también tuvieron que salir de Asturias o de su lugar de nacimiento para darnos a nosotros y nosotras lo que ahora tenemos. El color de la piel es un simple fenómeno biológico, igual que ser rubio, moreno o pelirrojo; las culturas y religiones diferentes deben ser respetadas igual que se respetan las nuestras.

6.- Hay que buscar los ASPECTOS POSITIVOS de los compañeros y compañeras. Todos hacemos cosas bien y otras mal. Piensa en la cantidad de cosas que tú haces bien, y en las que haces regular o mal. Sé TOLERANTE y comprensivo. ¿Qué consigues siendo intolerante, mal compañero o compañera?

7.- Evita las CONDUCTAS AGRESIVAS. Los problemas, los conflictos, se solucionan con el DIÁLOGO. Fíjate en los adultos, que saben discutir y llegar a acuerdos. ¿Admiras a esos energúmenos que salen en la televisión o van al fútbol, que no razonan, insultan, incluso rompen papeleras... sin motivo? Demuestran únicamente que son unos ignorantes que no saben exponer sus ideas.

8.- Cuando participas en acciones de aislamiento-hacer de menos, dejar de lado- de algún compañero, ¿por qué lo haces?, ¿sabes lo difícil que resulta a los nuevos que se incorporan ser aceptados en el grupo? Piensa la alegría de cualquier chico o chica cuando son bien recibidos. Acepta de buen grado a los nuevos compañeros. Si estás enfadado, cuenta tus sentimientos a los amigos/as, a los compañeros/as, a tus profesores/as, a tu familia... Procuraremos ayudarte entre todos. Pero no caigas en la provocación ni en el desánimo.

9.- Respecto al trabajo personal, recuerda que a clase venimos a trabajar: a aprender cosas nuevas, a relacionarnos, a participar exponiendo nuestras opiniones, a dibujar, a jugar en ocasiones... Tenemos que mantener un clima de trabajo adecuado. No interrumpas la clase. Participa en las tareas de clase. Acostúmbrate a dar tu opinión o contar tus experiencias pidiendo la palabra, en los momentos reservados para esta actividad, y escuchando lo que dicen los demás.

10.-Tienes que ser cada vez más responsable Y esforzarte por hacer las cosas bien. Ganarás prestigio entre los compañeros y satisfacción personal. Hay que cuidar el material. Cuesta dinero y no podemos despilfarrar. Y la clase tiene que estar ordenada. Los profesores/as colocamos, recogemos... Cumple tú también con tus obligaciones.

## **1- MARCO LEGAL**

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
- Ley Orgánica de Educación
- RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias,
- Decreto 76/2007 por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparte enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias
- Decreto 30/2023, de 28 de abril, del Principado de Asturias, que regula la coeducación en el sistema educativo asturiano
- Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
- Orden 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes

## **2. NORMAS GENERALES**

1. En las clases se mantendrá la máxima atención al trabajo que se desarrolla dentro del aula y se realizarán las actividades encomendadas con diligencia y buena disposición. Por respeto a los demás, y al Centro, los alumnos y alumnas han de:

- a. Cuidar de los materiales e instalaciones al uso.
- b. Utilizar las papeleras para mantener limpios los patios, las clases y el Colegio en general.
- c. Utilizar papeleras de reciclaje de papel en las aulas, organizando grupos de alumnado que se encarguen de llevarlo al contenedor del pasillo
- d. Tener ordenada su mesa de trabajo, libros y objetos personales.
- e. No comer ni mascar chicle en el aula ni en los patios u otros espacios del centro.
- f. No traer al centro teléfonos móviles ni aparatos electrónicos de comunicación o entretenimiento. Aquellos alumnos/as que por motivos personales/familiares precisasen traer móvil lo dejarán en secretaría a primera hora donde será custodiado hasta finalizar la jornada escolar

2. Es obligado el respeto a los compañeros y compañeras, al profesorado y al personal no docente (administrativo, personal del ayuntamiento, personal del servicio de limpieza, monitores de actividades extraescolares, etc.)
3. Se realizará una labor preventiva y educadora dirigida a la supresión total de los juegos violentos, las peleas y las palabras soeces de esta comunidad escolar. De producirse algún caso, la intervención y amonestación ha de ser de forma inmediata.
4. Las faltas de respeto, ofensas o insultos de palabra o hecho revisten particular gravedad.
5. Los traslados del aula a espacios como la Biblioteca, Informática, Religión o Llingua, E. Física, Música, Aula Dinámica... y viceversa, se realizarán con orden y silencio.
6. En los cambios de clase y mientras el profesor/a de la asignatura siguiente llega, se permanecerá dentro del aula, conservando el orden y sentados.
7. Los servicios no son lugares de recreo ni sitio de reuniones. Se utilizará para su fin y después de su uso se dejarán limpios.
8. Está totalmente prohibido, por seguridad, subirse o jugar en las vallas, porterías, canastas, verjas de entrada al patio exterior, etc.
9. Se considera falta la apropiación indebida de material del Centro o de otro compañero/a. Cuando se encuentre algún objeto, se entregará en la Secretaría.
10. La expulsión de un alumno de clase se utilizará como último recurso. Si esto ocurriese se notificará, acompañado de parte de convivencia, siempre a la Jefatura de Estudios, que tomará nota y, en su caso, las medidas oportunas.
11. Los alumnos/as no podrán acceder al recinto escolar antes de las 9:00 horas, salvo para utilizar el servicio de Madrugadores. o los usuarios/as de Transporte Escolar que llegan al centro sobre las 8:45 Si por alguna circunstancia familiar, el alumno debe acudir antes de esa hora deberá solicitarlo en la Dirección del Centro para darse de alta en el Programa de Madrugadores.
12. El recinto del colegio está reservado a los alumnos y alumnas matriculados en el mismo. Por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo, a no ser que vengan a realizar gestiones relacionadas con el funcionamiento del centro.
13. Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el desarrollo normal de las clases. La utilización de teléfonos móviles o relojes con dispositivo de llamada, queda igualmente prohibida dentro del recinto escolar durante el periodo lectivo, en salidas o actividades del centro.
14. Se prohíbe la posesión o consumo de drogas, tabaco o bebidas alcohólicas en el centro.

### **3- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

#### **3.1. Órganos colegiados del Centro**

##### **3.1.1. Consejo Escolar**

Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

##### **Composición del Consejo Escolar**

- Director del Centro, que será el Presidente del Consejo Escolar.
- El Jefe de Estudios.
- Cinco maestros elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del personal de servicios.
- Un representante del Ayuntamiento.

- El Secretario del Centro, que actúa como Secretario del Consejo con voz pero sin voto.
- Un representante del alumnado elegido entre los delegados de 5º y 6º con voz pero sin voto

### Competencias del Consejo Escolar

Según el Art 127 de la LOMLOE el Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley 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 o directora.
- Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- 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.
- 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.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### Comisiones del Consejo Escolar

En el seno del Consejo Escolar del Centro podrán existir, además de la Comisión económica, una comisión de convivencia, una de admisión, una de actividades extraescolares y cuantas el Consejo Escolar considere oportunas para su mejor funcionamiento.

1.- La Comisión Económica estará formada por un padre/madre, un profesor/a perteneciente al Consejo Escolar, el secretario, el director del centro.

Sus funciones son:

- 1- Atender las necesidades que puedan plantear padres, claustro, ciclos y comisiones, en orden a satisfacer necesidades de equipamiento o de otros tipos, teniendo en cuenta los recursos previstos o existentes con el criterio de atender al mayor número de miembros de la comunidad escolar posible.
- 2- Elaborar informe no vinculante del presupuesto y elaboración de la cuenta de gestión

A principios de curso se hará un estudio de las demandas presentadas por los ciclos, equipos de especialistas, etc. Cada una de estas demandas habrán sido acordadas a través de reuniones de ciclo e irán acompañadas de presupuesto y entregadas en un plazo fijado con anterioridad. Posteriormente se comunica la decisión adoptada por la Comisión Económica y las aclaraciones oportunas.

La comisión económica se reúne tantas veces como sea necesario para tomar decisiones sobre las propuestas de los diferentes miembros de la comunidad educativa y al menos 2 veces para emitir un informe no vinculante sobre el presupuesto del centro y su ejecución y para la elaboración de la cuenta de gestión

## 2.- La Comisión de Convivencia

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia:

- El/la Directora como presidente/a
- El/la Jefe/a de Estudios.
- Un padre o madre miembros del Consejo Escolar.
- Un/a maestro/a de los miembros del Consejo Escolar.

Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

Funciones:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las

normas de convivencia.

- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

### 3.1.2. Claustro de profesores:

#### Composición

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

#### Competencias

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias según la LOE

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquélla antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios de los alumnos.
- l) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- ll) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.

- m) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- n) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno

### **3.2. Órganos Unipersonales:**

#### **3.2.1. *El Equipo Directivo***

La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

#### **3.2.2 *Competencias del Director / a:***

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines 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 correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y 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 del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- ll) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- m) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- n) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **3.2.3. Competencias del Jefe de Estudios:**

Deberá ser maestro/a del centro, funcionario/a de carrera y en situación de servicio activo. Será designado/a por el director/a.

Sus competencias serán las siguientes:

- a) Ejercer, por delegación del director, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico. Sustituir al director en caso de ausencia y/o enfermedad. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del Centro, las PCC.y la PGA velando además por su ejecución.
- b) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su cumplimiento. Coordinar las tareas de los equipos docentes.
- c) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y en su caso, del maestro orientador del centro.
- d) Coordinar, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro. Organizar los actos académicos.
- e) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- f) Participar en la elaboración de la propuesta de PEC y PGA, junto con el resto del Equipo Directivo.
- g) Favorecer la convivencia del centro y garantizar los procedimientos de imposición de las correcciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el RRI y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- h) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en el periodo de recreo y en otras actividades lectivas.

- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director en el ámbito de su competencia.

#### **3.2.4. Competencias del Secretario/a:**

Deberá ser funcionario de carrera, y en situación de servicio activo. Su designación será realizada por el/la directora/a del centro, siendo sus competencias las siguientes:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro; Levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir certificaciones que soliciten autoridades e interesados. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado. Custodiar y disponer de la utilización de medios audiovisuales y material didáctico.
- e) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicio adscrito al centro. Elaborar el anteproyecto de presupuestos del centro.
- f) Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones del director; Realizar la contabilidad y rendir cuentas a las autoridades competentes.
- g) Participar en la elaboración del PEC y la PGA junto con el resto del Equipo Directivo.
- h) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director/a.
- i) Cualquier otra función que le encomiende el/la directora/a dentro de su ámbito de competencia.

### **3.3. Órganos de coordinación docente.**

#### **3.3.1. CCP.: Comisión de Coordinación Pedagógica:**

En el Centro existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por:

1. El/la directora/a del centro.
2. El/La jefe/a de Estudios.
3. Los/l Las coordinadores/as de los equipos docentes.
4. El/La Orientador/a del Centro o un miembro del equipo para la Orientación e intervención educativa.

Actuará de secretario/a de la Comisión el /la profesor/a de menor edad. En cuanto a las funciones, serán las siguientes:

- 1- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares.
- 2- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción y sus

posibles modificaciones y asegurar la coherencia con el PEC.

- 3- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- 4- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos de NEE. Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares de etapa para su aprobación.
- 5- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa.
- 6- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- 7- Proponer al Claustro el plan para evaluar los Proyectos Curriculares de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evaluación del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- 8- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro y estimular planes de mejora.
- 9- Garantizar la coordinación de los criterios de evaluación y promoción entre los ciclos, de acuerdo con las orientaciones del PC y de la legislación vigente.
- 10- Coordinar cualquier actividad cultural de carácter puntual (Navidad, carnavales, día de la paz, semana cultural, etc.)
- 11- Hacer que los acuerdos adoptados por este órgano de representación sean respetados por todos los equipos representados, dentro del ámbito de sus competencias.

### **3.3.2. Equipos de ciclo:**

Los Equipos de ciclo, que agruparán a todos los tutores y especialistas que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Sus competencias serán:

- 1- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- 2- Formular propuestas a la CCP relativas a los Proyectos Curriculares de etapa.
- 3- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- 4- Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un/a coordinador/a, que presidirá y levantará acta de cada una de las sesiones celebradas. Este coordinador será un maestro preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro, elegido por el ciclo y propuesto a la dirección de entre sus componentes

Las funciones del coordinador serán:

- 1- Participar en la elaboración del Concreción Curricular y elevar a la CCP las propuestas formuladas por el equipo de ciclo.

2- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

3- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Concreción Curricular de etapa.

4- Aquellas otras funciones que le encomiende jefatura de estudios en el área de sus competencias, especialmente las referidas a Refuerzo Educativo, Adaptaciones Curriculares y actividades complementarias.

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones al término del periodo de coordinación o al producirse alguna de las causas siguientes:

- ▶ Renuncia razonada, aceptada por el director.
- ▶ Revocación por el director a propuesta del Equipo de Ciclo, mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

### **3.4. Tutores: funciones**

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que será designado por el Director/a, a propuesta de Jefatura de Estudios.

Las funciones del profesorado están establecidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y son, entre otras las siguientes:

Funciones:

- a)** La programación y la enseñanza de las áreas y materias 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.

### 3.5. Profesores sin tutoría

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores en cuanto les atañe a cada grupo. Ello supone

- a) Asistir a las reuniones del equipo docente, siempre que sea posible.
- b) Participar en la elaboración de la Concreción Curricular y de la PGA.
- c) Coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de Enseñanza/Aprendizaje general acordado.
- d) Realizar entrevistas con las familias, cuando lo estime necesario una de las partes.
- e) En caso de ausencia del tutor, acompañar al grupo que le corresponda en las salidas y entradas, y en los recreos que le correspondan.
- f) Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase, de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
- g) Participar en las reuniones de ciclo que se mantienen con las familias
- h) Atender y cuidar al alumnado en las actividades programadas por el centro con los mismos derechos y deberes que los tutores.

En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

1. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

- a) Contribuir 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

b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.

c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

#### **4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **4.1. Alumnos**

###### 4.1.1. Derechos de los alumnos

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- c) Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
  - a. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - c. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - d. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
  - e. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
  - f. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
  - g. A recibir orientación educativa y profesional.
  - h. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
  - i. A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
  - j. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - k. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
  - l. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
  - m. A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
  - n. A recibir las ayudas y los 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, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- d) ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

#### **4.2. *Deberes del alumnado***

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
2. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
3. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
4. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
5. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
6. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
8. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Además, son deberes de los alumnos:
10. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
11. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
12. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
13. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

#### **4.3. Padres/madres o tutores**

##### **4.3.1. Derechos de los padres/madres o tutores en relación con la educación de sus hijos:**

1. Los padres/madres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:
2. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad,

conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.

3. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
4. A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
5. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
6. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
7. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
8. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
9. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
10. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
11. A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
12. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
13. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
14. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
15. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

#### **4.3.2. Deberes de los padres/madres o tutores**

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres/madres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

1. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el

proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

5. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
6. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
7. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
8. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
9. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
11. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
12. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
13. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
14. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
15. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
16. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
17. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
18. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa

### **4.3. Personal de Administración y Servicios**

#### **4.3.1. Derechos del personal de administración y servicios**

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.

b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.

c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.

e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.

f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

#### **4.3.2. Deberes del personal de administración y servicios**

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.

c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

### **4.4. Profesores**

#### **4.4.1. Derechos del profesorado**

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
3. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
4. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la

colaboración de la comunidad educativa.

5. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
6. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
7. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
8. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
9. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
10. A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
11. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
12. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Dentro del marco de la Constitución, los profesores tienen garantizada

- a. La libertad de Cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo del Centro.
- b. Los profesores tienen el derecho y el deber de actualizarse y perfeccionarse de forma permanente. La Administración Educativa facilitará dicha formación.
- c. Tienen derecho a intervenir en todo aquello que afecte a la vida del Centro, a través de los canales reglamentarios.
- d. A presentar peticiones, quejas, sugerencias o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano correspondiente.
- e. A ser tratados en todo momento con dignidad y respeto por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f. A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que perturbe el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la Dirección del centro.
- g. A convocar Claustros extraordinarios con, al menos, un tercio del total de los componentes de la plantilla.

- h. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y ser informados por los mismos de las reuniones de dicho Consejo.
- i. Conocer y utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Centro, para fines educativos (dentro de su horario laboral).
- j. Ser tratados como autoridad pública.

#### **4.5. Deberes del profesorado**

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

1. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas, ideológicas, y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
3. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
5. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
6. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
7. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
8. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
9. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
10. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
11. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de

grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

12. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
13. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
14. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
15. ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
16. 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.
17. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
18. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Además:

- a)** Conocer el Reglamento de Régimen Interior, cumplirlo y hacerlo cumplir por parte de los/as alumnos/as a su cargo.
  - b)** Asistir puntual y regularmente a las clases y reuniones que sean convocadas debidamente.
  - c)** Conservar, cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro y hacérselo cumplir a los/as alumnos/as.
  - d)** Es obligación de cada profesor/a respetar la personalidad de cada
  - e)** alumno/a, acomodando la enseñanza, siempre que sea posible, a los conocimientos y características individuales de cada uno.
  - f)** Escuchar, atender y ayudar a los/as alumnos cuando sea requerido para ello en el desempeño de su función.
  - g)** Informar y resolver en las faltas de disciplina, en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones necesarias y teniendo en cuenta que no han de ser humillantes ni que atenten contra la dignidad del alumno/a.
  - h)** Mantener contacto e informar de forma periódica y sistemáticamente a los/as padres/madres o tutores legales de los/as alumnos/as por los medios y en la forma previstos a tal fin.
  - i)** Recibir las visitas de los/as padres/madres o tutores legales de los/as alumnos/as, cumpliendo los horarios y normas establecidas. Los horarios de visita de profesores/tutores se darán a conocer a todos los padres a principio de curso.
- a) Cumplir el horario de trabajo tanto lectivo como de obligada permanencia.

b) Todas las ausencias deberán ser autorizadas previamente por la Dirección, salvo en caso de imprevisto, y justificadas documentalmente en el momento de la incorporación al centro, ante el/la Jefe/a de Estudios o el/la director/a; para su inclusión en el parte mensual de faltas.

c) Tomar parte en la vigilancia de recreos y cualquier otra actividad programada en el Centro en el horario escolar.

d) Los días que la climatología sea tan adversa que impida llegar al polideportivo a realizar el recreo cada profesor tutor se encargará de sus alumnos durante el tiempo de recreo. Los especialistas colaborarán en las diferentes tutorías según tabla de apoyo que se elaborará a inicio de cada curso escolar

e) Cuando la presencia de los padres o tutores en horario lectivo sea requerida por los profesores, para su participación en actividades, talleres. que estén incluidas en sus programaciones, deberán comunicar a la dirección del centro el nombre de los mismos, así como la hora de entrada y salida del centro. Estas actividades tendrán carácter excepcional.

## **5. ADMISIONES Y CAMBIO DE MATRÍCULAS**

### **5.1. Nuevas admisiones en el Centro:**

#### **► El alumnado de nueva incorporación en 1er. curso de Educación Infantil de 2º ciclo:**

En el mes de abril, con carácter general, la Consejería de Educación pública la Resolución sobre admisiones de alumnado en centros sostenidos con fondos públicos. En ese momento, se publica en la web y en los tablones del Centro toda la información relativa a la matrícula que pueda ser de interés para las familias: documentación necesaria, documentos acreditativos, impresos, fechas, copia del BOPA con la resolución,... y todas aquellas instrucciones que figuren en la Resolución.

Paralelamente se convoca una jornada de puertas abiertas, previa a la apertura del periodo de solicitud de admisión, un día del mes de marzo, a la que están invitadas todas las familias que deseen escolarizar a sus hijo o hijas en el Centro.

En esta visita además de conocer las instalaciones del centro (accesos, aulas, espacios comunes ,...se informa convenientemente de nuestro Proyecto Educativo, actividades y proyectos en que participamos, calendario de matrícula, documentación necesaria, proyectos de Innovación y organización general del Centro, entregando a cada familia una carpeta con toda la información del Centro, díptico, información sobre proyectos de innovación, contacto, web,... y los impresos de matrícula así como información sobre la documentación que deben aportar.

Finalizado el proceso, las familias matriculadas, reciben información, en el mes de julio, una vez publicada la circular de Inicio de Curso por parte de la Consejería, del periodo de adaptación, reunión general e individual con las tutoras, y normas básicas de actuación con las niñas y niños de cara al inicio de curso y su escolarización.

#### **► El alumnado de nueva incorporación en otro nivel, que hace la admisión en el periodo de admisiones:**

Con carácter general están invitados a la jornada de puertas abiertas mencionada anteriormente, donde se exponen las líneas generales del Centro y la documentación precisa para dicha solicitud, al igual que al alumnado de 3 años.

### **5.2. Reorganización de grupos al terminar ciclo.**

El Claustro del 14 de abril de 2016 aprueba el reagrupamiento de alumnado al finalizar ciclo cuando el alumnado pasa a 1º, 3º y 5º.

## PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS QUE IMPULSAN LA REAGRUPACIÓN AL FINALIZAR CICLO EN NUESTRO COLEGIO

- Se intercambian roles dentro del grupo, que no siempre son positivos, y que podremos variar con esta estrategia
- Dejará de haber clases “etiquetadas”, con buena o mala fama
- Se rompen rivalidades, entre el alumnado o entre las familias
- Se favorece la interacción social y se amplía la red de amistades, a la vez que se les prepara para el cambio que llevará parejo irremediablemente el paso al Instituto
- Se compensan los diferentes niveles
- Se evita que pequeños roces acaben condicionando situaciones de acoso, que luego es más difícil solucionar, cuando ya una de las partes ha pasado una mala experiencia.
- Favorecemos que alumnado más introvertido, vaya aprendiendo a relacionarse, buscando otros foros de relación, y a la vez, seguirán contando con espacios: recreos, actividades de nivel, en que se reencontrarán con los compañeros del curso anterior. Fomentamos la socialización y enriquecemos las relaciones
- Evita aislamiento o marginación de determinados niños o niñas en un grupo
- Se ayuda a fomentar aprendizajes cooperativos mediante grupos heterogéneos
- El alumnado con bajo rendimiento se beneficia del ritmo de trabajo de grupos más avanzados
- La relación entre iguales fomenta el respeto mutuo, la solidaridad, la aceptación de la diversidad y el aprendizaje de actitudes de colaboración entre los niños y niñas. •

Somos conscientes de las incomodidades que para algunas familias pueda suponer, pero los niños y niñas se adaptarán al cambio en las primeras semanas del curso, como lo hacen a la nueva tutora o tutor, a nuevas actividades extraescolares,... No se cambian de colegio ni de ciudad, sus amigas y amigos siguen estando en la clase de al lado o en la suya propia, y en dos años, un nuevo cambio los puede llevar de nuevo con sus compañeros anteriores, pasado un tiempo en que los roces se habrán olvidado o diluido, pero las amistades, se mantendrán.

### **CRITERIOS DE REAGRUPAMIENTO DE ALUMNADO EN LOS CAMBIOS DE CICLO**

- Los equipos docentes de cada final de ciclo, se reunirán con la unidad de orientación y la jefatura de estudios para diseñar los nuevos grupos, teniendo siempre en cuenta que, aunque se establezcan unos criterios, la atención a las características individuales del alumnado debe ser prioritaria.
- En cada uno de los nuevos grupos habrá siempre 1/3 de niños o niñas de cada uno de los grupos actuales, a fin de que ningún niño o niña se sienta solo en el inicio de curso.
- Repartir al alumnado de NEAE o con problemas conductuales (previo informe de orientación) en los diferentes grupos y repartir equitativamente al alumnado con diferentes niveles de rendimiento académico, a fin de hacer 3 grupos homogéneos en cuanto a necesidades o dificultades, con el objetivo de mejorar la atención individualizada y la inclusión de todo el alumnado.
- Equilibrar el número de niños y niñas en los diferentes grupos
- Tener en cuenta aquellos niños o niñas que, por sus propias características, precisen de un arropamiento especial por parte de un grupo de compañeros o compañeras. Se tendrá en cuenta al servicio de orientación.

La filosofía del Centro es que todo el alumnado escolarizado en el mismo comparta aula en algún momento de su escolaridad, que haya agrupamientos variables en los diferentes ciclos que les permita ampliar sus relaciones, que todas y todos se conozcan y compartan experiencias como medio para trabajar en la

prevención del acoso y por la mejora de la convivencia. De este modo todo el alumnado varía de clase, cambia de amigos y relaciones.

En general, consideramos que deben seguir manteniendo el vínculo con sus compañeros o compañeras del curso anterior en diferentes contextos: realización de actividades conjuntas de nivel o ciclo, en el recreo, en actividades conmemorativas o Semanas Culturales, actividades complementarias, extraescolares, comedor,...

## **CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LLEVARLO A CABO**

### **A LO LARGO DEL MES DE MAYO REUNIONES DE NIVEL**

Estudiar las primeras posibilidades de reagrupamiento teniendo en cuenta al alumnado de cada aula

Cada tutora o tutor ya puede ir haciendo los grupos dentro de su clase, siguiendo los criterios establecidos, que luego contrastaremos

**SESIONES DE EQUIPOS DOCENTES TERCER TRIMESTRE** El profesorado de los equipos docentes hará una propuesta de aquellos alumnos/as que deberían permanecer juntos o separarse

**ULTIMA SEMANA DE JUNIO EQUIPO DOCENTE, ORIENTACIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS**  
Reunidos todos y todas, estableceremos los grupos que cumplan los requisitos expuestos en los criterios de reagrupamiento antes mencionados.

**SEPTIEMBRE:** Se expondrán los listados de los grupos junto al tutor/a asignado para que se puedan consultar

El primer día de clase:

- ▶ El alumnado de primero entrará 15 minutos más tarde, se colocarán donde los soportales y desde allí nos dirigiremos al Aula Dinámica donde cada alumno/a será recogido por su tutor/a
- ✓ El alumnado de 2º, 4º y 6º conservará el aula del curso pasado
- ✓ En el caso de 3º y 5º el tutor de cada grupo junto a profesorado de apoyo indicarán a los alumnos/as a donde deben dirigirse y cuál será su aula de referencia
- ✓ Los listados se expondrán en el tablón de anuncios y la página web del centro con las iniciales para no vulnerar la Ley de protección de datos
- ▶ Alumnado que solicita su ingreso a lo largo del curso académico:

Para el alumnado que solicita su ingreso en el Centro durante el curso escolar, con este ya iniciado, se siguen los siguientes pasos:

- La familia hace la solicitud en el Centro, en éste momento se le requiere la documentación precisa para la matrícula. Una vez aprobada dicha solicitud por parte de la Consejería, se les llama para informarles que el niño/a ya puede acudir al centro escolar puesto que ya está matriculado
- En ese momento, se les da cita con la tutora o tutor para una primera entrevista individual, antes de la incorporación del alumno o alumna, a fin de que pueda conocer el centro, recibir la información sobre organización y funcionamiento,... y a la vez, escuchar la información que la familia pueda aportar a la tutora o tutor.
- Se informa a la familia de materiales, textos, servicios de conciliación de la vida familiar (comedor, atención temprana,...), proyectos del centro.
- Se le enseña el Centro y se le muestra y el lugar por donde tiene que acceder al Centro.
- En el aula, se trabaja con el alumnado sobre la nueva incorporación y un grupo de alumnado de la clase se encargará de incorporarlo a la vida del Centro
- ▶ Alumnado que procede de un sistema educativo diferente al español

En estos casos, además de todo el procedimiento anterior, el servicio de orientación del Centro se encargará de hacer una valoración de las necesidades del niño o niña.

▶ Matriculación en optativas

- Al comienzo de la escolaridad, las familias deben elegir las optativas de sus hijos e hijas, siendo las posibilidades:

Educación Infantil: optan entre Religión o Atención Educativa

Educación primaria:

- ✓ Llingua o Cultura Asturiana
- ✓ Religión o Atención Educativa
- ✓ En el caso de 1º Participar en el programa Hable+ en Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y plástica

Las decisiones sobre estas opciones se registrarán en documentos para cada optativa que se cubrirán en el momento de la formalización de la matrícula.

Al finalizar el curso, se comunica a las familias a través de tokapp y Teams la posibilidad de cambio de optativas que se deberá registrar nuevamente en la secretaría del centro y deberá llevar la firma de ambos progenitores o que la persona que firme de fe de la veracidad de los datos (se adjuntaría declaración responsable)

▶ Admisión del alumnado en 1º de E.S.O. en el IES “Victor García de la Concha”

El IES “Victor García de la Concha” es nuestro centro adscrito. Se informará a las familias de todo el proceso de matriculación, de acuerdo con la Resolución de la Consejería y en coordinación con el IES.

Se concretará fecha para la jornada de puertas abiertas para las familias en el IES. Y desde el Centro se enviará toda la documentación del alumnado

## **6.- ORGANIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO**

### **6.1. ENTRADAS**

1. El Centro permanecerá abierto desde las 8:00 hasta la finalización de las actividades extraescolares de lunes a viernes. La jornada lectiva se extiende desde las 9’00 a las 14’00 horas siendo reducida en septiembre y junio de 9:00 a 13:00

- De 8:00 a 9:00. se desarrolla el Programa de Madrugadores, a cargo de monitoras de dicho programa, y que está financiado por el Ayuntamiento de Villaviciosa
- De 14:00 a 15:00/16:00: Es el periodo de Comedor y están bajo la tutela de las monitoras del Comedor. Lunes, miércoles y viernes el comedor finaliza a las 15:00, los martes y jueves de 15:00 a 16:00 se organizan actividades por parte de los monitores, pues el transporte eso días sale del centro a las 16:00
- De 15:00 a 16:00/17:00. se llevan a cabo las actividades extraescolares a cargo de los monitores y las monitoras de cada actividad. Organizadas por la Ampa se incluyen en la PGA de cada curso escolar

2. Las entradas y salidas al Centro se harán siguiendo el orden debido. Los cambios de impresiones o conversaciones normales no deben suponer incorrecciones, molestias ni alboroto que perturben la convivencia y que deben evitarse.

3. El acceso al centro, se hace desde puerta consejería 1, puerta consejería 2 y portilla central. A raíz del protocolo posterior a la pandemia, se observó que no hacer filas hace la entrada más fluida y evita conflictos. Estas puertas de acceso las abre la persona encargada (personal del Ayuntamiento) a las 8:58 h.
4. A las 9 horas los tutores y las tutoras o las y los especialistas que deban impartir clase a primera hora recibirán al alumnado en las aulas. Los alumnos/as suben y bajan por las escaleras más próximas a sus clases y también salen por las puertas más próximas a dichas escaleras
5. El alumnado nunca puede estar solo en las aulas ni en los desplazamientos de las filas hacia las aulas
7. Si las familias necesitan comunicar algo a las tutoras o tutores lo harán por escrito, a través de la agenda de aula o por Teams. Si necesitan entrar a secretaría o administración a hacer alguna gestión lo harán cuando ya haya entrado el alumnado
8. Los profesores/as velarán por que haya el orden necesario en las escaleras y pasillos y se irán incorporando progresivamente a las aulas.
9. Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases a todos los miembros de la comunidad educativa y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado.
10. El alumno/a irá directamente a su aula, sin quedarse por los pasillos ni acudir al servicio, ocupando su sitio y preparando los útiles escolares para realizar diligentemente su trabajo.
- 11 Ningún menor podrá hacerse cargo en las salidas del centro de un alumno/a, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada
- 12 En el supuesto de que no estuviera la familia o la persona autorizada para la recogida del alumno/a, este será conducido a secretaría por parte del profesor/a que se encuentre con el alumno/a en ese momento (tutor/a o especialista)
- 13 Para poder entrar en clase después del margen de tiempo indicado en este RRI (Normas de organización y funcionamiento del centro), el alumno/a deberá venir acompañado/a de su padre, madre, tutor, o persona mayor de edad que justifique debidamente su retraso.
- 14 Ningún alumno/a podrá salir del recinto escolar durante el horario lectivo y/o del comedor si no es recogido por sus familiares o personas autorizadas, previa comprobación de las personas autorizadas
- 15 Cuando las familias tengan que entregar algún objeto o material a los/as alumnos/as o dar algún comunicado al profesorado que no se pueda realizar a través de la agenda, correo electrónico o Teams se realizará a través de secretaría o conserjería del centro, nunca se accederá al centro para poder garantizar la seguridad del alumnado
- 16 El/la maestro/a que imparte la última sesión del día o la anterior al recreo, debe asegurarse de que los/as alumnos/as salgan ordenadamente por los pasillos y comprobar que ningún alumno/a queda en el centro sin supervisión de un docente, para ello se deberá acompañar a los/as alumnos/as hasta la salida pabellón correspondiente. En caso de que sea en el recreo le acompañará hasta la zona de patio y dicho profesor/a deberá permanecer con los/as alumnos/as hasta que venga el profesor/a encargado de realizar la vigilancia de patio en esa zona de actuación

## **6.2 SALIDAS**

1. Las salidas se realizarán por los mismos lugares que la entrada a las 14:00 y en septiembre/junio a las 13:00
2. A la salida, el profesor o profesora que esté impartiendo la última hora en un aula encabezará las filas de los alumnos y alumnas de dicha clase hasta la puerta de salida, y permanecerá con el alumnado hasta que todas las familias hayan recogido a sus niños o niñas. En las tutorías se informará al alumnado y familias que si no hay nadie esperando a un niño o niña, éste debe dirigirse al maestro o maestra que bajó la fila. Si pasado un tiempo prudencial no llegan a recogerlo, se avisará y se le acompañará a Secretaría para llamar a la familia y esperará con el equipo directivo hasta que lleguen a recogerlo.
3. Las alumnas o alumnos en ningún caso llegarán al patio antes que su profesor o profesora.
4. Una vez abajo, ningún niño, niña o familiar subirá a las aulas sin que le acompañe un maestro o maestra.
5. En caso de evacuación, se seguirán normas específicas contempladas en el Plan de Evacuación del Centro, debiendo ser conocido por alumnado, profesorado y personal del centro. Se realizará en el primer trimestre simulacro de emergencia
6. Los horarios de visita a los profesores/tutores se darán a conocer a todas las familias a principios de curso. Las visitas deben solicitarse con antelación para poder dar una información más completa. Las citas con profesores especialistas, de apoyo, etc. deberán solicitarse a través de los tutores o directamente al especialista. Cuando una familia tenga establecida una tutoría deberá pasar por la puerta principal del centro y esperar en el hall de entrada hasta que pasen los/as alumnos/as al comedor. En este caso los tutores y/o especialista irá al encuentro de la familia citada para acompañarla hasta el lugar dónde se llevará a cabo la reunión. En el caso de la reunión sea general de padres/madres se entrará por el acceso de entrada y salida habitual del alumnado una vez que todos los/as alumnos/as hayan abandonado el centro (dando paso el conserje cuando estime que han salido los/as alumnos/as)
7. Fuera de las horas fijadas no se permitirá pasar a ninguna persona durante la jornada lectiva, exceptuando aquellos familiares que colaboren en talleres
8. Queda prohibida la utilización de la telefonía móvil en el Centro, así como de cualquier otro dispositivo electrónico en el interior de las aulas durante las clases, así como durante reuniones y actos culturales o educativos
9. En las reuniones generales de padres y tutorías individuales de las familias con los tutores o especialistas, los alumnos o hermanos de alumnos no podrán permanecer en dichas reuniones.

## **6.3 CAMBIOS DE CLASE**

- Los cambios de clase se deben realizar CON PUNTUALIDAD, en silencio, en orden y siempre acompañados del profesorado que corresponda (tutor. tutora o especialista)
- Es fundamental que todo el profesorado acuda puntual a los cambios de clase para evitar que afecte, en cadena a otros compañeros o compañeras.
- En los cambios de clase y mientras el profesor/a de la asignatura siguiente llega, se permanecerá dentro del aula, conservando el orden y sentados.

#### 6.4 PATIOS/RECREOS:

1. El polideportivo, los soportales y el patio descubierta delantero y trasero se utilizarán para las siguientes actividades: Recreos de Infantil y Primaria, clases de Educación Física, Actividades Extraescolares, competiciones, fiestas.
2. El alumnado desde 3º a 6º ocupa el patio trasero
3. El alumnado de EI. Y primer ciclo de primaria ocupa el patio delantero y ambos laterales del edificio
4. Se organizan actividades rotativas para las horas del recreo dentro de las actuaciones para la mejora de la convivencia. Dichas actividades aparecerán en la PGA de cada curso junto a las normas de uso y organización de cada actividad
5. Cuando llueva:
  - 3 y 4 años se ubicará en el aula de psicomotricidad
  - 5 años, 1º y 2º utilizará los soportales delanteros
  - 3º, 4º, 5º y 6º acudirán al polideportivo
- 6- Se establecerá un turno rotativo del profesorado tanto de Infantil como de Primaria para atender al alumnado de las respectivas etapas durante el recreo.
- 7- El profesorado que atienda el patio será 1 maestro o maestra por cada 60 o fracción en primaria y un maestro o maestra por cada 25 o fracción en Infantil, de acuerdo con la Resolución de 6 agosto de 2001, en su artículo 104
- 8- Al salir al recreo y al finalizar las clases el profesor o profesora que está con el grupo acompañará al alumnado del citado grupo hasta el patio, y esperará hasta que lleguen los vigilantes de patio velando porque el recorrido de escaleras se haga sin carreras ni gritos. Siempre el profesorado al frente de su grupo.
- 9- Las subidas y bajadas se realizarán por las mismas escaleras que las entradas y salidas y serán controladas por el profesorado a quien le corresponde acabar o comenzar la clase con ese grupo, ya sea el tutor, tutora o especialista, que permanecerá en el patio hasta que aparezca el profesorado del turno de patio. EL PROFESORADO QUE TIENE GUARDIA DE PATIO, LLEGARÁ EXTREMADAMENTE PUNTUAL AL MISMO, PUES DE TODOS Y TODAS DEPENDE QUE LOS PATIOS SEAN MÁS SEGUROS Y MÁS TRANQUILOS. El profesorado al que no le corresponde cuidar, al finalizar el recreo saldrá al patio a recibir al grupo de alumnado a los que va a impartir clase a continuación, y subirá con ellos al aula.
- 10- El alumno o alumna que temporalmente deba utilizar el ascensor para subir o bajar irá siempre acompañado de personal del Centro, ya sea una profesora o un profesor, personal del ayuntamiento, la Auxiliar Educadora o algún miembro del equipo directivo
- 11- El alumnado de primaria comerá la merienda en el patio, depositando los desperdicios en las correspondientes papeleras y el profesorado de guardia controlará que no queden desperdicios en el patio
- 12- Los tutores y tutoras de cada nivel, trabajarán con su alumnado en el aula el respeto a sus compañeros y el uso responsable de los contenedores para que los desperdicios vayan a los contenedores y no al suelo y arbitrará las medidas para que al finalizar el recreo el patio esté limpio.
- 13- Durante el período de los recreos el alumnado no podrá permanecer en las aulas, ni pasillos ni escaleras.

Deberán permanecer en el patio, o en la biblioteca o polideportivo en el día que le corresponda al nivel

- 14- El derecho de recreo del alumnado debe ser respetado y nunca se les privará de una parte del recreo
- 15- Cuando un alumno o alumna tenga algún problema en el patio, durante el recreo, el profesorado de guardia lo acompañan al interior del colegio hasta el despacho de jefatura que se hace cargo de él resolviendo el conflicto o llamando a la familia si fuese preciso.
- 16- El Equipo Directivo tocará el timbre anunciando el final del recreo. En ese momento todo el alumnado se reagrupará para ser recogidos por el profesor correspondiente que les acompañará hasta su aula
- 17- Ningún grupo bajará al patio antes de sonar el timbre. Y nunca llegarán al patio solos Siempre deberá estar acompañado del maestro o maestra que tenía esa sesión con el grupo.
- 18- El alumnado podrá ir a los baños del recreo
- 19- Cuando en el recreo coincidan en el polideportivo tres grupos del mismo nivel, según horario de actividades rotativas, el encargado de vigilar el poli actuará de la siguiente manera

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO EN PERIODO DE RECREO**

1. En caso de haber tres grupos o más por nivel, hay que asegurar que, en ningún caso, estén los tres en el interior del polideportivo
2. El uso del mismo se hará en turnos rotativos siguiendo orden alfabético, quedando la distribución del siguiente modo:
  - 12:00 a 12:30 juega equipo A
  - 12:00 a 12:15 juega equipo B
  - Sale equipo B.
  - 12:15 a 12:30 juega equipo C

En la jornada siguiente, la jornada completa será para el grupo B:

  - 12:00 a 12:30 juega equipo B.
  - 12:00 a 12:15 juega equipo C.
  - Sale equipo C.
  - 12:15 a 12:30 juega equipo A Los turnos irán rotando
3. Cuando finalice el recreo, saldrán los dos equipos que han estado jugando, no se podrá acceder al polideportivo en ese momento, salvo aquel grupo que, por orden del profesor de Educación Física tenga que esperar en su interior
4. Durante este período de recreo, solamente permanecerá abierta la puerta más cercana a la bolera. La otra se asegurará de estar cerrada en todo momento.
5. El/la alumn@ que muestre el mínimo signo de violencia, física o verbal, será expulsado del polideportivo sin derecho a regresar hasta la próxima jornada.
6. En caso de palabras malsonantes, sean o no dirigidas a otro, también llevará a expulsión de pista sin posibilidad de volver en el resto del recreo

## **7. COMEDOR ESCOLAR**

- Las monitoras del Comedor recogerán a los alumnos/as a las 13:55 en sus aulas y los acompañarán a lavarse las manos para posteriormente acompañarlos hasta el comedor desde el 4º hasta el 5º. Los alumnos/as de 5º y 6º bajarán con el profesor de su grupo y serán recibidos por sus monitores que los acompañarán a lavarse las manos en la planta baja y luego al comedor
- La Secretaría del Centro facilitará al profesorado una lista del alumnado fijo o habitual (determinados días de la semana) que utiliza el Comedor Escolar. En el caso de aquellos alumnos/as que hacen uso de forma esporádica o días puntuales las familias informarán en secretaría y desde allí se informará a la tutoría
- En Septiembre se realiza una reunión de las monitoras de comedor con la Dirección del Centro para dar a conocer los objetivos del Plan de Convivencia y la obligación de su cumplimiento en el horario de comedor por parte de alumnado y monitoras, así como el reparto de mesas, alumnado, utilización de aulas en caso de lluvia, las actividades extraescolares a las que están apuntados y las alergias alimentarias de los usuarios de comedor así como los protocolos específicos de dicho alumnado

### **7.1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE COMEDOR**

1. El Comedor Escolar comenzará el primer día lectivo del mes de octubre y finalizará el último día lectivo del mes de mayo.
- 2 Tienen derecho a comedor gratuito todos los alumnos transportados, es decir todos aquellos que tienen su domicilio habitual a más de dos Km. del centro escolar fuera de la localidad
3. Pueden utilizar también el servicio de comedor escolar aquellos alumnos que:
  - a) Excepcionalmente, necesiten usar el Servicio de Comedor algún día determinado. La prestación del Servicio a estos alumnos estará sujeta a la disponibilidad de plazas y el coste del servicio, será el fijado por la Consejería de Educación. Cada día que deseen usar el Comedor, deberán notificarlo en Secretaría y abonar su importe, antes de las 10:00 horas.
  - b) Aquellos otros alumnos que lo soliciten para todo el mes, a los cuales se les pasará un recibo por el mes completo.
4. El pago mensual se efectuará por adelantado, antes del 10 de cada mes
5. El impago de la cuota de Comedor por parte del alumno, así como la morosidad continuada de la misma, podrá ser causa de baja del Servicio de Comedor Escolar.
6. Se descontarán ausencias aisladas en caso de enfermedad (o alguna otra causa justificada) siempre y cuando sean más de cuatro días consecutivos
7. Para darse de baja voluntaria del Servicio de Comedor será necesario hacerlo por escrito en la Secretaría del Centro, con una semana de antelación.
8. El horario del Comedor será de 14 a 15 horas. Por seguridad de los alumnos las puertas del Centro permanecerán cerradas.
9. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el periodo de Comedor. Si sus padres vienen a recogerlos antes del término del mismo, será por causa justificada y siguiendo el procedimiento general establecido en el Centro: notificación previa por escrito, presentarse personalmente a por el alumno y firma del documento existente al respecto.

10. Si algún alumno fijo de Comedor no se va a quedar al mismo un día determinado habiendo asistido a clase, deberá notificarlo en Secretaría.
11. Los alumnos que no asistan a las clases no podrán hacer uso del Servicio de Comedor.
12. El menú será único para todos los comensales. Sólo en casos de alergias e intolerancias alimentarias y bajo informe médico se adaptará el menú al usuario
13. En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos a los niños. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos. Para ello deberán ponerse en contacto con la Dirección.
14. Todos los meses publicará el menú en la página web y se enviará a los usuarios de comedor a través de la aplicación Tokapp
15. Todos los alumnos deben respetar las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor: aseo, entrada al Comedor, conducta y hábitos de comida.
16. El incumplimiento por parte de los alumnos de las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades, puede llegar a suponer la baja en el Servicio de Comedor de forma temporal o definitiva.
17. Para cualquier tema relacionado con el Comedor, deben dirigirse a la Dirección del Centro.

## **8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

- Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro en cuanto a los organizadores.
- Los monitores podrán cobrar lo que establezcan con los organizadores, teniendo en cuenta que se debe prever la participación mayoritaria del alumnado de los grupos a los que va dirigido (artículo 37 de la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).
- Las entidades que organicen actividades en el centro deberán justificar que la participación del personal implicado en el desarrollo de las mismas no supone obligación contractual en el Centro (artículo 38).
- El programa de Actividades complementarias y extraescolares incluirá:
  - a) Las actividades complementarias que se vayan a realizar incluyendo al menos:
    - Su relación con los objetivos curriculares.
    - El alumnado para el que se planifica
    - El profesorado responsable de su desarrollo
    - La fecha prevista y presupuesto.
  - b) La oferta de actividades extraescolares de carácter cultural y deportivo.
  - c) Los viajes de estudio y week
  - f) Cuantas otras se consideren convenientes (artículo 39)

**8.1.** El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el equipo

directivo, contando con la planificación y propuestas del Claustro de Profesorado para las primeras y la AMPA (Actividades Extraescolares), para la segunda. Tanto Claustro como el Consejo Escolar aprueba tanto las actividades complementarias como las extraescolares en la aprobación de la PGA en cada curso académico. Este programa recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclo y de las familias del alumnado (Valoraciones Memoria Sobre las actividades extraescolares, específicamente

Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado

Estas actividades culturales o deportivas que se realizan con alumnos fuera del horario lectivo han de ser aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar (aprobación PGA) y con los siguientes criterios:

1. Las actividades extraescolares que se organicen en el Centro, serán para todos los alumnos-as que cumplan los requisitos establecidos, sin ningún tipo de discriminación.
2. Las actividades no se centrarán en una sola especialidad, es decir, tendrá que haber variedad.
3. Si alguna actividad, por carácter de urgencia, tuviese que comenzar antes de ser aprobada por el Consejo Escolar, lo podrá hacer, con el visto bueno del Equipo Directivo, quedando condicionada a su aprobación posterior.
4. Toda actividad que se planifique o se pretenda organizar deberá ser difundida entre todo el alumnado y familias del Centro, para que se disponga de la igualdad de oportunidades.
5. El horario de actividades extraescolares, será de 15:00 a 16:00/17:00
6. A partir de las 17:00 horas podrán ser utilizadas las instalaciones por otros equipos o grupos, siendo autorizada por la dirección, que lo trasladará, para su conocimiento, al Consejo Escolar. En todos los casos se comunicará al Ayuntamiento.
7. Los monitores de cada actividad serán los encargados del control y vigilancia del alumnado. Si la actividad se realiza dentro del Colegio se aplicarán las mismas normas que para las subidas y bajadas de las clases. El alumnado deberá respetar a los monitores o monitoras y acatar las observaciones que éstos les hagan.
8. Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes. Ningún alumno/a podrá coger el material sin la autorización del monitor/a.
9. El alumnado podrá participar en más de una actividad, siempre y cuando esto sea posible y no haya concurrencia horaria
10. El alumnado que participe en las actividades extraescolares permanecerán en los lugares asignados para las mismas, no pudiendo deambular por el Centro ni abandonar el mismo.
11. Sólo se permite la permanencia en el patio o dentro del colegio a aquellos alumnos/as que, en ese momento, realicen actividades extraescolares.
12. Si un grupo de alumnos o alumnas desean realizar una actividad puntual (un partido, por ejemplo) solicitarán el permiso oportuno a la Dirección del Centro.
13. Las faltas reiteradas de interés y desobediencia en las actividades supondrán la pérdida de derecho a realizar la actividad. Este hecho se notificará a la Jefatura de Estudios y Dirección quien lo comunicará a las familias.
14. Es responsabilidad de los padres y madres (o tutores legales) el hacerse cargo de sus hijos al finalizar las actividades.

15. El participar en una actividad no obliga a formar parte de los equipos deportivos que se organicen.
16. En caso de aceptar pertenecer a los mismos, se pide la máxima colaboración y responsabilidad a las familias.

## **8.2. Normas para monitores y monitoras de las actividades extraescolares**

Las monitoras y monitores acudirán a las actividades puntualmente. Llegarán a la hora fijada para la actividad y salvo causa de fuerza mayor, permanecerán el tiempo de la actividad al cargo de los alumnos y alumnas.

Si por cualquier circunstancia no pudiera acudir al Colegio lo notificará a la persona encargada del AMPA que lo comunicará al centro educativo, el día anterior o a lo sumo antes de las 11 de la mañana del día de la actividad. Simultáneamente, avisará a todas las familias de la suspensión de la actividad.

El centro facilitará a los monitores y monitoras una lista de los alumnos y alumnas con el teléfono de contacto de la familia, por si ocurriera cualquier circunstancia. ESE LISTADO LO LLEVARÁN CONSIGO TODOS LOS DÍAS

El monitor o monitora recogerá a todo el alumnado de su actividad en la zona que se les entrega (soportales del patio delantero) antes del inicio de las actividades. Al finalizar, los acompañará en fila hasta la puerta de salida y vigilará que la familia llegue a recogerlos.

Las familias no podrán entrar al patio. Los niños y niñas serán entregados en la puerta de consejería 1

La monitora o el monitor facilitará a las familias una forma de contacto: correo electrónico, teléfono... para evitar las aclaraciones a pie de pista que interrumpen las actividades.

La monitora o el monitor es el responsable del grupo y de la actitud de los alumnos y alumnas durante la duración de las mismas.

**NO SE COMERÁ NADA EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO**, por higiene de las mismas y porque tenemos un número elevado de niños y niñas con **ALERGIAS ALIMENTICIAS GRAVES**, incluso por contacto, con peligro de entrar en shock anafiláctico.

El monitor o monitora ante cualquier actitud negativa de algún alumno o alumna dará parte a la persona responsable de las actividades extraescolares.

Los monitores y monitoras velarán porque se cumplan estas normas y las generales del Centro.

La monitora o el monitor será el encargado de sacar y recoger el material necesario para la actividad, Y de apagar las luces del polideportivo una vez concluidas las actividades que la requiriesen encendidas.

Las monitoras y monitores deberán dejar cerrada la instalación una vez que finalicen su actividad. No permitirán el acceso a personas ajenas al Centro ni siquiera a aquellas que puedan tener algún tipo de actividad en el Colegio, ya que cada actividad tiene su forma y momento de acceso.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a la suspensión de la actividad.

## **8.3 Sobre las actividades complementarias**

Se entienden por actividades complementarias las realizadas con alumnado dentro o fuera del Centro, en horario escolar o parte de él, para complementar las áreas curriculares. Son voluntarias para el profesorado y el alumnado.

Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de nivel o internivel y coordinadas por la Jefatura de Estudios y, una vez aprobadas en la PGA, serán obligatorias para el profesorado que las ha propuesto y el alumnado. (Art. 34 Resolución 6 de agosto de 2001)

Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado

y requerirán autorización expresa de los padres o tutores. La Dirección o el Jefe de Estudios del centro arbitrarán las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas. El alumnado que por motivos familiares no asista a la actividad programada, justificará al tutor las razones y quedará bajo la tutela del centro.

Estas actividades serán extensibles a todos los alumnos/as de un mismo nivel o al menos a los de un mismo grupo o clase.

El número de profesores acompañantes en excursiones y visitas será acordado con el equipo docente en función de las necesidades del grupo. Teniendo en cuenta las indicaciones que aparecen en las instrucciones de inicio de curso Podrá ser incrementado en el caso que incluyan alumnos de NEE o que por las circunstancias del grupo y/o la actividad requieran la presencia de más profesorado.

Para todas las salidas el alumnado presentará autorización escrita de sus padres o tutores legales, aunque estén contempladas en la PGA .

Para las actividades en la localidad se entregará una autorización a inicio de curso que será válida para todo el año

En los viajes de estudios y week camp el alumnado portará la tarjeta sanitaria, DNI en caso de tenerlo e impreso de autorización de administración de medicación en caso necesario

#### **8.4. VIAJE DE ESTUDIOS**

El lugar a visitar es decidido por votación en una reunión general por los tutores legales del alumnado entre dos/tres opciones.

El viaje de estudios será organizado por una empresa externa la cuál aportará monitores para realizar las actividades programadas.

Como restricciones, el viaje no puede extenderse más allá de 5 días de clases lectivas, debiendo realizarse dentro de la Península Ibérica y en las fechas que estipule el Equipo Directivo/tutores de 6º E.P.

Todo el alumnado que realice el Viaje de Estudios, debe contar con la autorización firmada de sus tutores legales para poder realizar esta actividad

Los alumnos que necesiten administración de medicamentos aportarán la autorización pertinente cubierta y firmada con los datos necesarios.

No está permitido llevar teléfono móvil, al tratarse de una actividad complementaria se rige por las mismas normas que un día lectivo. El personal docente acompañante del alumnado, creará a través de un medio de difusión una comunicación fluida para que diariamente los tutores legales estén informados de las actividades diarias.

Para la financiación del viaje, todas las actividades para recaudar fondos son voluntarias, pudiendo recaudar la cantidad máxima para cubrir el viaje con un margen de 10€/día (p.ej.: 50 € si el viaje dura 5 días), el resto de recaudación irá para fondo común a partes iguales para el resto de participantes. Si un alumno/a participa en la recaudación de fondos y al final no puede acudir al viaje de estudios, la cantidad recaudado será destinada para el fondo común de los demás participantes.

El alumnado de 6º irá acompañado por sus tutores al viaje de estudios. Antes de elegir dichos grupos serán informados de esta condición. En caso de situación sobrevenida que impida que puedan acompañarlos serán sustituidos preferiblemente por personal docente del ciclo y en último término por el equipo directivo

#### **9. Normas específicas para especialidades: INGLÉS, MÚSICA, PLÁSTICA, LINGUA ASTURIANA, RELIGIÓN CATÓLICA Y, ESPECÍFICAMENTE, EDUCACIÓN FÍSICA**

Como directriz general, las normas de convivencia son comunes para todo el Centro. También las específicas del profesorado, tanto tutores y tutoras como especialistas. Sí que es cierto que las especialidades pueden requerir unas normas específicas, motivadas por los desplazamientos continuos que algunas requieren, el uso de aulas específicas o las características de algunas áreas. Las normas que se han establecido anteriormente tienen validez en todas ellas, ya que implican la puntualidad, la

asistencia, desplazamientos con seguridad y orden por el colegio, traer el material necesario... el conjunto de deberes y derechos, tanto de alumnado como del profesorado.

En este apartado tendrán cabida sólo aquellas especificaciones que cualquier área precise para el desarrollo normal del currículo y de las clases. Un ejemplo lo tenemos en el área de Educación Física, que por las características de las instalaciones que precisan, los atuendos y materiales, etc. necesitan una regulación precisa de algunos aspectos, como se indica:

### **9.1. Educación Física**

El alumnado que tiene Educación Física a 3ª hora baja con el bocadillo y la prenda de abrigo necesaria para el recreo, para evitar subir al aula otra vez.

El alumnado que tiene Educación Física a 4ª hora, después del recreo, baja el neceser de aseo a la hora del recreo.

El alumnado que tiene EF a 5ª hora baja con la mochila y las prendas de abrigo para salir del Centro cuando acaba la clase, sin pasar por el aula.

El alumnado nunca estará solo en los vestuarios, le acompañará el profesorado que suba o baje con el grupo.

Como medida de higiene se solicitará que todo el alumnado de tercer ciclo traiga una camiseta para poder cambiarse después de la clase de EF.

Todos los alumnos acudirán a la clase de Educación Física, incluso los exentos de realizar actividades por indisposiciones de carácter temporal. En caso de asistir a clase de E. Física y no poder realizar ejercicios físicos por enfermedad o lesión, el alumno/a presentará un justificante firmado por la familia si se tratase de una lesión o enfermedad de pocos días. Si la lesión o enfermedad fuese superior a 15 días, presentará justificante médico. No será necesario presentar el mismo cuando una lesión sea evidente (una fractura, por ejemplo). Hay que tener en cuenta que las lesiones, en algunos casos, impiden la realización de un determinado tipo de ejercicios, pero no de todos.

Se asistirá a clase de Educación Física con ropa y calzado deportivo.

No deberán llevarse a las sesiones objetos que puedan causar daños o lesiones a uno mismo o a los demás, especialmente objetos metálicos como pendientes largos, relojes, collares, pulseras, prendedores, etc.

Los alumnos y alumnas que lleven el pelo largo, por su seguridad y comodidad para la actividad, deberán acudir a las sesiones con el pelo recogido utilizando para tal fin gomas o cintas, nunca objetos punzantes o rígidos (prendedores, pinzas, etc.)

Nunca se usará el material y las instalaciones sin permiso del profesor/a encargado del grupo.

Se hará uso correcto del material e instalaciones. Está especialmente prohibido colgarse de las canastas y porterías.

Durante el transcurso de la clase no se puede salir del recinto escolar para recuperar algún material, se avisará al personal del ayuntamiento para que lo recupere.

Salvo en caso de urgente necesidad, nadie deberá ausentarse de la clase (servicio, aula...) En caso necesario se pedirá permiso al profesor/a.

En los juegos y deportes, los alumnos se comportarán con deportividad aceptando con normalidad las victorias y derrotas, llevando siempre a cabo las posibles discusiones sobre algún lance del juego con absoluta corrección.

El acceso al polideportivo se realizará por el pasadizo los días de lluvia.

No se permite comer tanto en el polideportivo como en los vestuarios.

El material que se encuentra en el gimnasio, al igual que el resto, no podrá ser utilizado por ningún

alumno/a sin autorización expresa del profesor.

Al terminar la actividad, se recogerá y ordenará el material utilizado en los lugares destinados al efecto. AULAS ESPECÍFICAS, MATERIAL, MOBILIARIO Y ENTORNO.

El aula dinámica podrá ser utilizado por todo el alumnado y profesorado del Centro..

Esta utilización se regirá por las siguientes normas:

- a. El profesorado avisará al equipo directivo si quiere utilizar dicho espacio para que aparezca en la planificación mensual y evitar solapamientos
- b. Nunca habrá alumnado sin vigilancia en este espacio
- c. Al acabar la actividad se dejará recogido y ordenado para que el siguiente grupo pueda realizar su actividad sin problema

Se entiende por material del Centro tanto los espacios e instalaciones del edificio escolar como el mobiliario y el material didáctico que permiten el desarrollo de las clases.

El entorno está constituido por los patios de recreo, tanto los soportales como el patio exterior delantero y trasero y el polideportivo

El alumnado, profesorado, monitores y monitoras estarán obligados a respetar el material y el entorno, haciendo buen uso de los mismos.

Se depositarán los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles en las papeleras existentes para tal fin.

En las aulas se utilizarán papeleras para reciclaje de papel

Se cuidará el mobiliario escolar, no escribiendo en el mismo ni haciendo marcas con objetos punzantes.

Asimismo, el alumnado cuidará las zonas de los aseos, evitando el deterioro de los mismos. Queda expresamente prohibido utilizar los aseos como zona de juego y subirse a cualquier mobiliario de los mismos, entre otras razones por seguridad, evitando accidentes.

Respetará, del mismo modo, los paneles informativos de las clases o del patio y el material fungible.

Cuando el alumno intencionadamente deteriore el material, deberá reponerlo o repararlo, haciéndose a las familias responsables de los gastos que se deriven de la actitud negligente de sus hijo o hijas.

El material deportivo: balones, canastas, aros..., recibirá el mismo tipo de tratamiento.

No se podrá sacar material inventariable del Centro sin autorización del equipo directivo.

El personal de servicios, o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, deberá comunicar a Secretaría o Dirección las deficiencias o desperfectos que se observen en las instalaciones o material del centro.

## **10. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LAS FAMILIAS**

Las entrevistas con los profesores/as tutores/as se realizarán, con carácter general, los lunes, de 14:00 a 15:00 horas, previa confirmación por parte del profesorado. Puede ser a solicitud de la familia, por teams, agenda o llamada telefónica o del profesorado, también por teams, agenda o llamada telefónica. Si no se pudiera por motivos profesionales en el referido día se concertará con el tutor/a el día y hora conveniente para ambos

El día asignado, el lunes, es el acordado y planificado, en la organización general del horario complementario del profesorado. El día puede ser modificado, al inicio del curso escolar, previo acuerdo del Claustro, por mayoría simple.

A comienzos de curso se convocará a todos los padres/madres a una reunión colectiva, en la que se les informará detalladamente del organigrama del Centro y de los aspectos más importantes relacionados con la educación de su hijo/a. En el caso de Infantil de 3 años, por cuestiones pedagógicas y de operatividad

en relación con las familias, esta primera reunión general se hace en los primeros días de septiembre, además de entrevistas individuales con cada familia. A lo largo del curso escolar se celebrarán, al menos, dos reuniones colectivas más con los padres/madres o tutores legales.

Se recomienda a los padres/madres al menos una entrevista trimestral con el tutor/a, si bien dos entrevistas individuales a lo largo del curso son prescriptivas

En casos de familias con sentencias de divorcio, deben entregar en el Centro, la parte relativa a custodia, patria potestad o régimen de visitas si es que algún día hay que tener en cuenta quien viene a recoger al niño o niña y especialmente cuando la relación no sea fluida entre las partes. En estos casos, las tutoras o tutores, deben avisar en Secretaría de dobles comunicaciones, situaciones complejas en cuanto a recogida del alumnado, o cualquier otra incidencia que deba ser conocida por el Equipo Docente y Equipo Directivo

En ningún caso se recibirá en tutoría a las parejas del padre o madre separados, salvo que sean tutores o tutoras legales de los niños o niñas. Se trata de adultos que pueden considerarse “terceras personas ajenas al niño o niña”, legalmente sería una vulneración de la Ley de Protección de datos. En caso de que vengan abuelos o abuelas de progenitores separados tendrán que firmar su consentimiento ambos.

Si se desea mantener una entrevista con otro profesorado especialista, la petición se hará a través del tutor/a.

El acceso a las aulas, pasillos y patios queda prohibido durante el horario lectivo a fin de evitar interrupciones en el desarrollo de las clases.

Los padres/madres dejarán y esperarán a al alumnado a la entrada del colegio, evitando intervenir en las entradas y salidas de los mismos

Los padres/madres que acudan a buscar a sus hijos en horario lectivo, no acudirán al aula del alumno, sino que pasarán por secretaría, donde el personal será el encargado de ir a buscar al alumno o alumna.

Cuando un alumno/a deba abandonar el Centro en horario lectivo, lo hará con el justificante del padre, madre o tutores legales, permaneciendo en el centro hasta que pasen a recogerle.

Los justificantes de ausencia de los alumnos se realizarán por escrito y se entregarán al tutor/a. No obstante, se podrá avisar telefónicamente de la falta, pero posteriormente deberá ser justificada la ausencia por escrito. Existe un modelo de justificación de faltas en la página Web del centro.

En el tablón de anuncios del Centro y en la página web, se expondrán cuantas circulares informativas se consideren de interés para las familias: becas, campamentos, calendarios... Además, el Centro enviará toda la información y los enlaces de interés, a través de la aplicación TokApp y Teams

Los padres a través del A.M.P.A. podrán colaborar en cuantas actividades lúdicas o culturales organice el centro.

Se fomentará la participación de los padres en la vida escolar a través del Consejo Escolar y el

A.M.P.A. organizando actividades que fomenten la comprensión del mundo infantil y del proceso educativo.

## **11. ACCIDENTES Y PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD**

Los accidentes producidos durante el horario escolar y en actividades extraescolares deberán ser atendidos de inmediato por el profesor/a, monitor o persona encargada de la actividad. La palabra “atendidos” no quiere expresar que realice ninguna acción técnica, sino que debe tomar las decisiones que requiera la urgencia: comunicación a responsables del centro, a servicios sanitarios de emergencia, a las familias, decisión preventiva de no moverlo, etc.

Se intentará asistir al accidentado a la mayor brevedad y a la menor duda de roturas o gravedad se tomarán las medidas siguientes:

- Se avisará al tutor/a y a algún miembro del Equipo Directivo.

- Se contactará con la familia, a la mayor brevedad posible, para informar del hecho.
- Si la situación lo requiere, se avisará inmediatamente al 112,

Como norma general en el centro sólo se pueden realizar curas de primeros auxilios: limpieza de la herida o aplicación de bolsas frías a contusiones.

Como norma general, no se administran medicamentos, salvo lo establecido en normativas específicas o en los protocolos que establezca la Consejería de Educación y Cultura o la Comisión de Salud del propio Centro.

Si algún alumno/a tiene que tomar medicación en el horario escolar, será la familia quien lo haga.

Como excepciones evidentes se indican las situaciones “vitales”, en las que ha de administrarse algún fármaco a un alumno/a porque, de no hacerlo, correría peligro su vida. En estos casos SE ELABORARÁ UN PROTOCOLO: la familia indicará claramente la medicación, objeto o situaciones en las que ha de tomarse, posología y procedimiento de administración, con la prescripción e informe médico correspondiente. La medicación se situará en un lugar accesible y conocido por el profesorado y personal de servicios y se dará conocimiento a todo el equipo docente y no docente que interactúa con el alumno/a

Cada familia aportará la cartilla del seguro del alumno o fotocopia al iniciar su escolarización en el colegio.

En caso de accidentes con lesiones o roturas, se informará a las familias del derecho a solicitar ayudas a la Administración Educativa, si hubiera lugar a ello.

Existen 4 botiquines en el centro, con material de primeros auxilios básico para desinfectar heridas y tratar contusiones.

Las medidas de seguridad tienen por finalidad el detectar los posibles focos de peligro del Centro con el fin de evitar accidentes, así como facilitar la evacuación rápida en caso necesario.

Se considera situación de emergencia aquella que podría estar motivada por: un incendio, el anuncio de una bomba, un escape de gas o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación.

Este colegio cuenta con un Plan de Autoprotección y Evacuación, actualizado el 10 de marzo de 2017.

Al menos una vez al año, en el primer trimestre de cada curso escolar, se hará un simulacro de evacuación, de acuerdo con las instrucciones especificadas por Consejería

El profesorado de Educación Física, llevarán un control de la situación de las Instalaciones Deportivas e informarán a la Dirección de cualquier deficiencia detectada

La caldera, depósito de combustible y armarios de contadores deberán estar siempre cerrados con llave.

El Centro dispone de un protocolo específico de atención al alumnado con alergias e intolerancias

## **12. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO, PROFESORADO, FAMILIAS Y COLABORADORES CON EL CENTRO**

### **12.1. Actuaciones de los órganos de gobierno y del equipo docente de coordinación con los miembros de orientación**

La Unidad de Orientación concretará las actuaciones a seguir según las circunstancias particulares del centro, con la finalidad de asesorar y facilitar la elaboración y desarrollo de los planes de orientación y de acción tutorial y de los planes de convivencia. Estas actuaciones se incluirán en el correspondiente plan anual de trabajo (PGA).

Para facilitar esta labor, este centro incorpora los siguientes objetivos:

#### **12.1.1. OBJETIVOS RESPECTO AL ALUMNADO:**

Facilitar la entrada del alumnado normalizando situaciones que pueden considerarse desbordantes.

Crear un ambiente escolar en que el alumnado y sus familias se sientan acogidos y aceptados, desarrollando actitudes de respeto a los demás.

Facilitar la convivencia solidaria entre el alumnado, favoreciendo el conocimiento, aprecio, confianza, comunicación, logrando relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo, atenuando la inseguridad especialmente en los alumnos nuevos.

Priorizar en los primeros días los aspectos formativos sobre los informativos: enseñar a respetar, pensar, valorar, responsabilizarse..., se atiende así a la elaboración del autoconcepto y autoestima positiva.

#### **12.1.2. OBJETIVOS RESPECTO A LAS FAMILIAS:**

- ❖ Facilitar un mayor entendimiento entre el Profesorado y las familias solicitando colaboración y corresponsabilidad en el proceso educativo.
- ❖ Favorecer un ambiente de confianza y respeto entre familias y profesorado.
- ❖ Dar a conocer la organización escolar de las aulas, del Centro. Preparar los encuentros, definir los contenidos, forma de enfocarlos..., informar de los cauces de participación.
- ❖ Recabar información para conocer aspectos del alumno/a en su contexto familiar.
- ❖ Recoger sugerencias de las familias acerca de la educación de sus hijos en el contexto escolar. Con todo ello se pretende que los padres y madres tengan una sensación de seguridad al tener información de lo planificado

#### **12.2. ACTUACIONES DEL TUTOR Y DEL EQUIPO DOCENTE PARA FAVORECER AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO TANTO EN EL CENTRO COMO EN EL AULA**

##### **12.2.1. A NIVEL DE CENTRO**

- ❖ Previa a su incorporación, charla del tutor/a y miembros del Equipo Directivo con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso, con el fin de explicarles las normas de convivencia del Centro, sus finalidades educativas y las normas
- ❖ Charla del Tutor/a y, si fuera preciso, de la persona que lleva la Orientación en el Centro con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso
- ❖ Entrevistas con familias y período de adaptación, para el alumnado de 3 años que se incorpora al Centro por primera vez.

##### **12.2.2. A NIVEL DE AULA**

- ❖ Familiarizar al alumno/a nuevo con el Centro mostrándole sus instalaciones.
- ❖ En los casos de una incorporación puntual, se propiciará un clima favorable de acogida por parte de los compañeros y compañeras del curso; para ello se les pondrá en antecedentes, se les informará de la llegada de un nuevo compañero o compañera.
- ❖ Se encargará a una compañera o compañero como tutor o introductor para ayudarle a familiarizarse con la vida del aula y del centro.
- ❖ Todo el Equipo Docente tendrá conocimiento de la incorporación del alumno o alumna y favorecerá su integración.
- ❖ Charla del tutor/a con los padres/madres del alumno/a nuevo con el objeto de informarle de todos los aspectos de su incorporación a su nueva aula: nivel de integración con el alumnado, nivel de empatía, nivel de adaptación, socialización del alumno/a nuevo...
- ❖ Si se trata de un alumno/a inmigrante, hacerles que nos cuente cosas de su país (si son positivas mejor) y nosotros explicarles cosas de nuestro colegio, nuestra localidad, nuestro municipio, nuestra Comunidad Autónoma y nuestro país. De esta forma se sentirá rápidamente como uno de nosotros. Si fuera de otra nacionalidad, se trabajará acerca de las dificultades de tener que vivir fuera del país, de las dificultades de la lengua, o de las variantes lingüísticas...Se visualizará a través de mapas, internet u otros medios del lugar de procedencia, de las costumbres, cultura, gastronomía, folklore...
- ❖ En caso de desconocimiento de la Lengua Castellana o de conocimiento rudimentario, se contactará, a través del orientador/a del Centro, con los servicios correspondientes de la Consejería para proceder a disponer de apoyos y recursos de inmersión lingüística.

#### ❖ **INTERVENCIÓN PERSONALIZADA PARA EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO**

- Actividades generales de presentación, conocimiento mutuo, confianza, aprecio, comunicación... comunes a todo el grupo-clase ( a lo largo de la 1ª semana, dedicándole una o varias sesiones de trabajo).
- Programar actividades que favorezcan el desarrollo de la empatía entre Profesorado y grupo. Crear ambiente y cohesión de grupo (decorar la clase, establecer espacios en el aula, responsabilidades, elección de Delegados/as...),
- Acordar normas de convivencia y trabajo escolar en la Tutoría, facilitando la participación del alumnado en la concreción y elaboración de las mismas, así como poner en práctica lo acordado a modo de entretenimiento (a lo largo de la 2ª semana, dedicándole las sesiones necesarias).
- Ayudarles a comprender el funcionamiento del Centro, mostrándoles sus espacios, organización. Recordar las normas de clase, los derechos y deberes... estableciendo debates para que sean asumidas.
- Entrevista al alumno/a en aspectos personales y sociales: intereses, gustos, hábitos de trabajo, actividades....
- Entrevista de la unidad de Orientación con el Tutor/a sobre el mes de octubre con objeto de revisar:
  - a.- Relaciones con los demás
  - b.- Rutinas de clase y escuela
  - c.- Actitud ante tareas y actividades escolares
- Evaluación por parte de la unidad de Orientación una vez que el Tutor/a considere que su adaptación al grupo es buena, estableciendo los apoyos – en caso de ser necesario lo antes posible.

#### **12.2.3. RESPECTO AL ALUMNADO DE INFANTIL; PERIODO DE ADAPTACIÓN**

Como cada año, el comienzo de curso conlleva necesariamente la llegada de los benjamines del Centro. Los más pequeños inician la escolaridad y lo hacen de forma escalonada, de acuerdo a una programación diseñada para que esa incorporación sea lo menos traumática posible. Es lo que llamamos PERIODO DE ADAPTACIÓN.

El periodo de adaptación es un tiempo de unas características y connotaciones totalmente diferentes a cuantos otros tienen lugar en la vida de un Centro Escolar. Por tratarse del momento en que los alumnos y alumnas acceden por primera vez a este Colegio, la necesidad de integrarse en un espacio nuevo, con nuevos adultos que les acompañarán en su día a día, con nuevos compañeros y compañeras que les permitirán crecer en sociedad y aprender a compartir, negociar, colaborar,... con nuevos materiales, horarios, tareas, responsabilidades y normas de actuación que no siempre coincidirán con las de su casa o la guardería de la que pudiese provenir...

En resumen todo es nuevo, diferente de lo que conocía hasta este momento, y por ello hay que ofrecerles el tiempo necesario para que tanto su incorporación como su estancia le resulten gratificantes y disfruten plenamente de ellas. A fin de cuentas, ellos son los máximos protagonistas de nuestro día a día.

No olvidamos la necesidad de una conciliación laboral de las familias, pero creemos que los primeros pasos de los niños y niñas en el que será su segundo hogar durante los próximos nueve años, bien vale un esfuerzo de todos y todas, que nos lleve a alcanzar los objetivos de este periodo de la mejor forma posible. No olvidar que de los frutos de esta adaptación se nutrirán, en buena parte, toda su escolaridad.

A fin de que este tiempo sea lo más satisfactorio posible para todos: padres, madres, niños y niñas, es importante tener en cuenta una serie de orientaciones:

- **En casa:**

- Dialogar con los peques sobre la nueva experiencia que van a vivir, pero siempre desde la normalidad: ni el colegio será un sitio maravilloso, de cuento de hadas (elevaríamos las expectativas y les defraudaría el colegio, con lo que aparecería la frustración y los llantos), ni es el lugar horrible donde les van a poner firmes ( eso les amedrentaría sin motivo).

- Trabajar diariamente para que el control de esfínteres y la autonomía en el baño sea real al llegar al Colegio.

- Respetar las normas establecidas sobre horarios, ropa, higiene, descanso,... e ir incorporando a la vida de la casa normas sencillas que imperan en el cole, si aún no se hacen: “los juguetes que saco los recojo”, por ejemplo.

- Mantener una actitud de tranquilidad, sea cual sea la reacción del niño o niña a la hora de entrar al colegio. Nunca deben ver preocupación, ni mucho menos angustia en la cara de quien les acompaña, pues sólo conseguiremos asustarles. En cambio, si nos ven tranquilos, actuando con normalidad, a ellos les servirá de consuelo y les relajará.

- Cuando salgan, es importante hablar con los niños y niñas, pero sin agobiarles: Si quieren contarnos algo, lo harán; si no, es mejor dejarlo para un momento más propicio. Podéis hablarles con calma de lo que hacíais vosotros en el cole, y ver si ellos hacen lo mismo... Siempre iniciar la conversación sin ansiedad y cortarla cuando veáis que no se siente cómodo o no quiere hablar más del tema. Si no forzáis, en algún momento contará lo que crea conveniente.

- Iniciar el día con calma, que se preparen con tranquilidad, desayuno relajado y camino al cole sin prisas, le ayudarán a entrar mejor. Levantarse diez minutos antes para luego hacer la rutina de la mañana con calma ayuda más de lo que pueda parecer.

- Evitar que el camino al colegio sea en sillita y, mucho menos con chupete o manta. Sacarle de su “pequeño paraíso”, ponerle de pie, quitarle el chupo y empujarlo al cole no es una buena receta para que entre gustoso.

- Potenciar las relaciones con sus nuevos compañeros y compañeras; y con los adultos que les acompañarán. Si ven cordialidad en el trato de su familia con los adultos del cole se sentirán más tranquilos.

- Mantener en todo momento una relación estrecha con las tutoras/es de vuestros hijos e hijas. Del trabajo en equipo de familia y escuela se obtienen los mejores resultados.

- **En el colegio:**

- Flexibilizaremos los tiempos. La entrada escalonada y en ratos cortos, permite ir conociendo a los nuevos compañeros y compañeras poco a poco, que el tiempo en el colegio no se les haga demasiado largo y eso les agobie, que vayan incorporando a sus vivencias los espacios del aula y variedad de rutinas, así como algunas normas de funcionamiento.

- Atención personalizada a cada niño o niña. Aunque algunas situaciones parezcan similares, cada uno de nuestros alumnos o alumnas va a tener su propia idiosincrasia, su propia forma de ver esta incorporación al Colegio y su personal asimilación de la nueva situación. Por ello, en nosotros estará hacer que cada uno se sienta único, que entienda que se le escuchará cada “problema” que nos cuente y que llegue a comprender que el hecho de ser un grupo numeroso de “peques” para una sola “profe” no les restará tiempo de atención. Eso sí, habrá que esperar un poquito nuestro turno o compartir este adulto con los demás. El establecimiento de vínculos afectivos con los niños y niñas facilitará su adaptación.

- Les ayudaremos a conocer los espacios del colegio, especialmente el desenvolvimiento en su aula, los aseos (que están dentro del aula), y el patio.

- Trabajaremos de forma especial las relaciones entre iguales, la solidaridad, cooperación, amistad y cariño y respeto entre todos y todas.
- Es muy importante que familia y colegio trabajemos juntos para tirar barreras. Niños y niñas son iguales en cuanto a derechos y deberes. Es por ello que el trato a todos y todas por igual y el uso de lenguaje no sexista, tal como usamos en el Colegio, les ayudará a verse iguales de verdad.

Atendiendo a dicha normativa, se elabora una programación para este periodo que constituya las bases de una educación inclusiva y personalizada, como debe ser la escuela que deseamos.

Por ese motivo, tras la REUNIÓN GENERAL con las familias, que tendrá lugar en la primera semana de septiembre, (sin los niños y niñas; se trata de una reunión informativa para las familias) en el aula dinámica del Centro, llegará el momento de las entrevistas individuales. Un momento al que acudirán con los niños o niñas, que durará aproximadamente media hora y cuya finalidad es el acercamiento al aula, conocimiento de la tutora, primer contacto con el colegio acompañado de sus padres, y un tiempo para comentar con la maestra sobre el niño o niña.

En los ANEXOS se incluye el modelo de encuesta a las familias

#### **12.2.4. RESPECTO AL ALUMNADO INMIGRANTE – EXTRANJERO**

En el momento de su incorporación se tendría en cuenta todas las actividades generales del Plan de Acogida al igual que sus compañeros/as de su grupo clase y sus familias:

- Actuaciones con el profesorado (información y sensibilización);
- Actuaciones con las familias
- Actuaciones con el alumnado (presentación, conocimiento mutuo, confianza, aprecio, comunicación...).
- Favorecer actitudes y comportamientos positivos por parte de toda la comunidad educativa hacia el alumnado inmigrante extranjero y sus familias.
- Lograr la participación y el intercambio intercultural entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Facilitar la integración y convivencia solidaria entre el alumnado en general.
- Evaluación del nivel de competencia curricular y necesidades educativas, así como la atención que pueda precisar para su integración escolar.
- Crear situaciones de aprendizaje y material específico de lenguaje oral y escrito dirigido al alumnado extranjero que no conozca nuestra lengua, para facilitar la comunicación – relaciones interpersonales.
- Incorporar contenidos – actividades interculturales, en el conjunto de actuaciones y actividades del Centro.

#### **12.2.5. RESPECTO AL ALUMNADO QUE COMIENZA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. . PROGRAMA TRÁNSITO**

Antes de finalizar el curso se empieza a trabajar coordinadamente el paso de los alumnos/as de 6º de Primaria al Instituto

- ▶ Los Equipos de Orientadores/as, los/las tutores/as de 6º mantienen reuniones para establecer la coordinación necesaria.
- ▶ Los alumnos/as de 6º reciben charlas informativas sobre la ESO, visitan las dependencias del Instituto, reciben la información también de los alumnos del mismo, se hace una jornada con talleres organizados por el IES
- ▶ Las familias también reciben información y conocen el nuevo Centro.
- ▶ Desde el colegio se les facilita toda la información relativa a proceso de admisión

### **12.2.6. COMIENZOS DE CURSO. CAMBIO DE TUTORÍA Y GRUPO**

- Se parte de la necesidad de que el alumnado se implique más y sienta más suyo el proceso de comienzo de curso y que tanto la decoración del aula como la definición de objetivos para el año surjan a través de dinámicas grupales de intercambio de ideas que sirvan para conocerse mejor, hacer el proyecto y normas específicas de convivencia para cada clase.
- Carteles de bienvenida, saludos en lugares de acceso. Decoración en los pasillos con trabajos del alumnado de años anteriores, fotografías de actividades, etc.
- Recepción por el tutor. Les aclaran sus funciones, normas generales de funcionamiento del centro, Derechos y Deberes del alumnado,
- Horario del Centro, de las materias que van a recibir. Material necesario.
- Recogida de datos personales.. Cuestionarios...
- Elección de representantes de grupo. Delegados.
- Reparto de responsabilidades.
- Consenso de normas básicas de funcionamiento del aula.
- Buzón de sugerencias para exponer nuevas ideas y propuestas.
- Se trabajan valores necesarios para alcanzar los logros.
- Se realizan dinámicas de grupo variadas.

### **12.2.7. RESPECTO A LAS FAMILIAS**

Reunión del Tutor o Tutora con los padres y madres de su clase, donde explicará la dinámica de funcionamiento del curso:

- Objetivos del curso
- Metodología
- Proyectos.
- Criterios de evaluación, calificación, reclamaciones...

### **12.2.8. RESPECTO AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

El Equipo Directivo establecerá actuaciones para que a comienzos de cada curso el Profesorado que se incorpora al Centro se sienta acogido, presentado al resto del Claustro. Se le proporciona una carpeta digital con la información necesaria para que conozca los documentos de planificación del Centro, aspectos de organización fundamentales, normas, pautas de actuación en general y un plano del colegio. Con posterioridad a través de los equipos Teams se les facilita toda la documentación institucional.

El primer día de septiembre, previo al claustro de inicio de curso, la Dirección del Centro se reunirá con el profesorado de nueva incorporación para facilitarle toda la información y hacer una visita al colegio, instalaciones, espacios, **materiales**,...

### **12.2.9. RESPECTO AL ALUMNADO DE PRÁCTICAS**

Con respecto al alumnado que acude al Centro para realizar sus prácticas, hemos establecido un protocolo de acogida para que se sientan parte del colegio, y responsables de cumplir y hacer cumplir las normas que éste establece.

El primer día son recibidos por la persona encargada de coordinar las prácticas en el centro escolar. En una primera reunión les explica el funcionamiento del centro, pautas de actuación, normas, aspectos fundamentados de organización, plano del colegio, normas de convivencia y programas en que participamos. En esa misma reunión se les entrega una carpeta con toda la información del centro: organigrama, organización, normas,... el enlace donde pueden descargar toda la documentación necesaria para su trabajo de prácticas, y se hace una visita por el colegio.

Después, se presenta a los tutores o tutoras de prácticas que serán quienes les muestren el funcionamiento de la clase y las diferentes materias, así como los responsables de incorporarles a los diferentes programas o proyectos en que participa el centro.

Respecto al Plan de ACOGIDA del ALUMNADO Y FAMILIAS se trabajará para lograr:

- Sensibilización, formación específica e información al PROFESORADO en torno a la importancia y contenidos de este Plan de Acogida.
- Entrega de documentación y propuesta de actividades para su desarrollo, posibles sesiones de trabajo para hacer prácticas estas actividades.
- Proporcionar información del alumnado de nuevo ingreso en el Centro y sus familias, con objeto de una mejor atención a los mismos/as.
- Respaldo iniciativas y propuestas de actuación para una mejor incorporación del alumnado y sus familias a la dinámica general de funcionamiento del Centro – Tutoría.
- Promover y animar la participación de las familias en la AMPA del colegio, así como la colaboración en fiestas y eventos y en los órganos colegiados.

### **13- PROGRAMA ABSENTISMO ESCOLAR**

#### **❖ Actuaciones Preventivas (Destinadas a favorecer la intervención precoz)**

- Actuaciones de acogida tanto al alumnado como a sus familias.
- Actuaciones desde la tutoría:
  - o Informar tanto al alumnado como a las familias de las consecuencias de la falta de asistencia y la falta de puntualidad.
  - o Informar de los medios de comunicación a la familia por parte del centro y los procedimientos de justificación de faltas.
- Actuaciones incluidas en el Plan de atención a la diversidad, el PAT y otras actuaciones a desarrollar por el centro educativo.
- Programas complementarios dirigidos a promover la utilización del tiempo libre desde una perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado en situación de desventaja. Facilitar información de actividades y programas que se desarrollan en el entorno comunitario.
- Promover la participación en programas de apoyo y refuerzo en horario extraescolar

#### **❖ Actuaciones de control, registro, intervención y/o notificación en casos concretos**

- Control desde los servicios administrativos del centro y a principio de curso de la matriculación y efectiva incorporación al centro de los alumnos de nueva incorporación. Notificación al Equipo directivo y a la PSC de aquellos casos en los que tras haber solicitado plaza, no se haya formalizado matrícula.

- Control de asistencia:
  - o Las ausencias de los alumnos/as quedarán registradas por cada profesor/a, que los trasladará al SAUCE mensualmente.
  - o El tutor/a, informará a las familias de las faltas de asistencia de manera trimestral en los boletines.
  - o El profesor/a tutor/a informará a las familias del absentismo habido por materias y días. Cuando este sea llamativo (Más de un 15% de faltas de asistencia) contactará con las familias para tratar de conocer las causas, con la intención de la incorporación a la actividad académica normalizada. (El contacto se realizará telefónicamente o a través la plataforma teams)
    - Si hay colaboración, se dará un margen de una semana para corregir la situación, revisable.
    - Si no hay colaboración, se notificará al equipo directivo.
  - o- Si no hay respuesta por parte de la familia, o si no se corrige el absentismo, el tutor/a deriva el caso a la Profesora de Servicios a la Comunidad, que establecerá un plan de intervención individual con el alumno/a y la familia:
    - Asunción de compromisos, propuesta de medidas de apoyo y refuerzo educativo, incorporación a determinados programas socioeducativos o de ocio y tiempo libre...)
    - Derivación y trabajo coordinado con otros servicios (educativos y sociales)
    - En caso de que las faltas superen el 20% de la jornada lectiva, la situación no se corrija y, el origen del absentismo se deba a causas sociales o familiares, se canalizará el caso al Programa de Familia Infancia del Centro Municipal de Servicios Sociales con un informe detallado de las actuaciones llevadas a cabo desde el centro para que se tomen las medidas oportunas. (Informe de derivación de Absentismo según Protocolo Municipal). Una vez derivado el caso, se mantendrá notificación mensual, entendiéndose que la falta de comunicación posterior se debe a la solución del problema.  
\*Plan de intervención conjunta y coordinada con los Servicios Sociales de zona y cualquier otra entidad implicada en el caso particular.
  - o Se trasladará al Claustro y al Consejo Escolar información acerca de los casos de absentismo de centro, con especial incidencia en aquellos que han sido derivados al Programa Municipal de Absentismo.
  - o El centro registrará todas las actuaciones, medidas adoptadas e información generada por el caso.
    - o Comunicación a los servicios sociales municipales en casos graves (Equipo Directivo/PSC)

\*Cuando el alumno/a presente absentismo por regreso a su país de origen, se desconozca su paradero o haya sido traslado de centro sin confirmación oficial o por causa desconocida, el centro consignará sus faltas hasta que finalice el curso escolar o se solicite traslado de expediente por algún otro centro y no causará baja hasta el curso siguiente.

\*Cuando el alumno/a, se desplace temporalmente (traslado a su país u otra causa), el centro

intentará en la medida de lo posible que los padres comuniquen formalmente y por escrito esta circunstancia especificando el periodo previsible de ausencia.

\*Los retrasos y su acumulación computarán como faltas de asistencia no justificadas según, situación que se contemplará en el RRI del centro.

## INTERVENCIÓN

Tutor/a

- Recoge faltas y notifica a la familia
- Recoge datos del resto del profesorado
- Cita y mantiene entrevista con las familias
- Llega a acuerdos, compromisos y valora resultados
- Comunica a jefatura de estudios y PTSC si considera necesario

Si su intervención da resultado positivo:  
resultado Seguimiento  
y **PSC**:

Si Intervención da  
negativo Derivación Jefatura

- 
- ```
graph TD; A[Tutor/a] --> B[Si su intervención da resultado positivo: resultado Seguimiento y PSC:]; A --> C[Si Intervención da negativo Derivación Jefatura]; C --> D["- Recogida de datos de interés"]; C --> E["- Plan individual de intervención con alumno/a y familia: (Propuesta de refuerzos y apoyos educativos, derivación y trabajo coordinado con otros servicios...)"]; C --> F["- Derivación a Servicios Sociales Municipales (Informe de absentismo. Mensual). Plan de intervención coordinada"]; style D fill:none,stroke:none; style E fill:none,stroke:none; style F fill:none,stroke:none;
```
- Recogida de datos de interés
  - Plan individual de intervención con alumno/a y familia: (Propuesta de refuerzos y apoyos educativos, derivación y trabajo coordinado con otros servicios...)
  - Derivación a Servicios Sociales Municipales (Informe de absentismo. Mensual). Plan de intervención coordinada

\*El tutor/a, es el responsable de justificar las faltas de asistencia.

Ante la acumulación de justificantes y la duda “razonable”, de la veracidad de los mismos, se iniciará protocolo de absentismo.

## **14-ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR, FÍSICO O MORAL.**

Es fundamental la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista, o en cualquier otra de sus manifestaciones y hemos de actuar fundamentalmente desde la formación en valores de igualdad, tolerancia, respeto y solidaridad para conseguir que las relaciones en el centro sean respetuosas, responsables, autónomas, de confianza y de cuidado entre las personas, con el medio y con el centro.

Las actividades que podemos realizar en el centro para eliminar los estereotipos sexistas y racistas y toda situación contraria a la convivencia pacífica, son las siguientes:

- Detectar los prejuicios y estereotipos que sustentan las concepciones previas del alumnado.
- Organizar reuniones con los padres del alumnado para tratar sobre el tema de los prejuicios y estereotipos sexistas y racistas y la importancia de su superación para evitar cualquier manifestación de violencia o acoso.
- Detectar las expectativas que tienen los propios alumnos y las que creen que tienen sus familias en relación a su futuro personal y escolar.
- Analizar las creencias y percepciones del alumnado respecto al clima de violencia que se percibe en la sociedad en general.
- Dar a conocer el protocolo de actuación del centro ante situaciones de violencia
- Organizar talleres y actividades educativas que incorporen elementos de otras culturas
- Desarrollar programas y talleres que promuevan la igualdad entre personas, dando visibilidad al problema social que representa y favoreciendo en nuestro alumnado una visión crítica sobre la violencia y una concienciación clara de la igualdad real que debe existir entre ambos sexos
- Profundizar en el sentimiento de pertenencia y de PARTICIPACIÓN, evitando que sean sujetos pasivos de situaciones violentas, y que apoyen a la víctima y rechacen los gestos violentos como medio para que quien ejerza esa violencia sienta la necesidad de cambiar de actitud para ser aceptado.
- La situación ideal es que los planes de convivencia escolar, las medidas de mejora continuas en este ámbito y la profesionalidad e implicación del personal docente y monitores, así como la colaboración familiar, propicien el clima adecuado y eviten que se llegue a situaciones de acoso escolar. Por ello, es necesario extremar la vigilancia, dedicar el tiempo necesario a la acción tutorial y al Plan Integral de Convivencia. Es cuestión de todos. Cuando se da la situación, ya hay unas víctimas, por lo que es totalmente necesaria la sensibilización e implicación con la prevención del acoso y con la colaboración en un clima escolar óptimo para obtener la situación adecuada al entorno de trabajo y convivencia escolar.
- Ante la mínima sospecha por parte del tutor/a y/o del profesorado o equipo docente o cualquier otro miembro de la comunidad educativa de que se esté produciendo un caso de acoso, inmediatamente se iniciarán los protocolos de acoso escolar

ENLACE AL PIC PENDIENTE

ENLACE AL PROTOCOLO

No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Debe desarrollarse en los alumnos y alumnas una serie de valores y habilidades de comunicación y

de relación social. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. La búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas, ha de entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, también, servir como medio de aprendizaje.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos, estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

En el PIC se conjuga este planteamiento: Por un lado, es necesario establecer los límites, con las correcciones necesarias, para que los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar puedan ejercerse y ser ejercidos. Por otro lado, es necesario poner en marcha medidas complementarias, transversales o adicionales que favorezcan la convivencia positiva, que abordaremos en el capítulo siguiente, por motivo de claridad en la exposición y organización del presente documento.

**Las correcciones educativas** que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un **carácter educativo y recuperador**, deberán **garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado** y **procurarán la mejora de las relaciones** de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones educativas que se indican en el Plan Integral de Convivencia, por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones educativas previstas en el presente Plan respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- e) En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda.

Recordamos que Artículo 3. del decreto 249/2007 de derechos y deberes del alumnado establece las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes en este sentido:

*“La dirección de los centros docentes **garantizará la mediación en la resolución de conflictos** e impondrá las medidas para la corrección que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.*

*El Consejo Escolar propondrá 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 y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección*

*El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.”*

*El Artículo 3 bis. del citado decreto 249/2007 establece las competencias del profesorado e indica que:*

*“El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio.*

*El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente.*

*A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.2.*

*Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.*

*Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de edad, que hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.”*

*Paso previo a establecer las correcciones educativas, conviene recordar los DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO recogidos en el decreto 249/2007 así como realizar unas reflexiones previas con respecto a las MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR,*

*MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN DETECTARSE. MEJOR PREVENIR QUE CORREGIR.*

*ENLACE DECRETO DE DERECHOS Y DEBERES*

**15. MEDIDAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA. DEBERES, DERECHOS Y LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS.**

15.1. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN DETECTARSE. MEJOR PREVENIR QUE CORREGIR.

| PREVENIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DETECTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MEDIAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESOLVER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Trabajar colectivamente las actitudes positivas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se trabajarán técnicas que fomenten las actitudes positivas:</li> <li>- Indicación de alguna característica positiva de otro compañero o compañera.</li> <li>- Formación de grupos de trabajo y de juego que acojan alumnos y alumnas con diferentes características.</li> <li>- Realización de actividades que fomenten valores positivos.</li> <li>- Realización de actividades que faciliten el desarrollo de las habilidades sociales.</li> <li>- Realización de actividades que faciliten la igualdad entre niñas y niños.</li> <li>- Realización de actividades en las que se primen la riqueza de la fusión de culturas.</li> </ul> <p>Acogida del nuevo alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clima del aula: se propiciará un clima favorable de acogida por parte de los compañeros y compañeras del curso; para ello se les pondrá en antecedentes, se les informará de la llegada de un nuevo compañero o compañera.</li> <li>- Se encargará a una compañera o compañera como tutor o introductor para los recreos, o bien todos los alumnos y alumnas de la clase realizarán tal tarea de manera rotativa.</li> <li>- Todo el Equipo Docente tendrá conocimiento de la incorporación del alumno o alumna y favorecerá su integración.</li> <li>- Si fuera de otra nacionalidad: se</li> </ul> | <p>La experiencia nos indica que la mayoría de los conflictos se producen fuera del aula y cuando la presencia del profesor o profesora o adulto no es previsible y se puede esquivar o eludir por parte del alumno/a. Por ello se prestará especial atención durante las vigilancias de patio y en los baños. Los alumnos y alumnas acudirán individualmente al baño; cuando tenga que ir todo el grupo (tras una clase de EF, etc.) el profesor o profesora estará en el entorno, respetando la intimidad del alumnado, pero cercano para evitar conflictos.</p> <p>La detección de los conflictos se realizará mediante vías indirectas o directas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las indirectas serán aquellas que provengan de actitudes extrañas o no habituales de los alumnos o alumnas: resistencia a asistir al colegio, a determinadas actividades, arrinconamiento en el patio...En esos casos el tutor o la tutora tratará de averiguar las causas directa o indirectamente.</li> <li>2. Las directas serán las que vienen determinadas por el profesor, tutor o tutora que presencia o tiene conocimiento del conflicto, lo aborda, lo resuelve o lo pone en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que intervenga.</li> </ol> <p>Especial atención se prestará a tres fenómenos específicos: el acoso escolar, las actitudes negativas hacia el papel de la mujer y las actitudes racistas y xenófobas. Todo el Equipo Docente debe estar avisado de estas circunstancias, así como el Equipo</p> | <p>Aunque dedicamos un apartado específico a la mediación en la resolución de conflictos, recordamos que la mediación escolar es un método de prevención y resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.</p> <p>Se tratará de impulsar la mediación en la mayoría de las ocasiones, pero será el método de trabajo cuando se produzcan conflictos derivados de diferentes concepciones culturales.</p> <p>El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la Dirección del Centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la Dirección.</p> <p>En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.</p> <p>Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la Dirección del Centro.</p> <p>Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el</p> | <p>Una de las formas de resolución es la que se realiza mediante el diálogo y la petición de disculpas en presencia del tutor, tutora o profesora ante quienes se desarrolló el problema.</p> <p>Otra de las formas de resolución pasa por la mediación, si no se utilizara o no fuera efectiva, se aplicarán las normas y las medidas correctoras establecidas en el Reglamento de Régimen Interior. Las otras medidas de resolución son las que se derivan de la aplicación de las medidas correctoras.</p> <p>Los valores se traducen en normas y cuando se incumplen de forma grave o reiterada hay que aplicar medidas correctoras de las conductas inadecuadas. Dichas medidas correctoras se atenderán a los siguientes preceptos: 1. Función educativa. 2. No humillantes. 3. Sentido de la justicia. 4. Proporcionadas a la falta.</p> <p>Las medidas correctoras que imponga un o una docente deben ser controladas en su totalidad por él o ella misma: Amonestación oral; apercibimiento por escrito; cambiar a un alumno o alumna de sitio para que recapacite sobre su actitud, caminar juntos por el patio, tras una discusión o pelea, sobre todo los niños y niñas más pequeños; trabajar un texto de manera escrita que le haga reflexionar acerca de actitudes positivas; con carácter puntual; ayudar a ordenar o limpiar la clase; apartar del grupo en una determinada actividad, hacer la misma en solitario o realizar otra diferente;</p> |

trabajará acerca de las dificultades de tener que vivir fuera del país, de las dificultades de la lengua, o de las variantes lingüísticas... Se visualizará a través de mapas, internet u otros medios del lugar de procedencia, de las costumbres, cultura, gastronomía, folklore...

- En caso de desconocimiento de la Lengua Castellana o de conocimiento rudimentario, recibirá apoyo (dentro o fuera del aula, según considere razonadamente el equipo docente) durante las sesiones diarias que establezca el orientador/a, que no se corresponderán con las clases de E.F, Música ni Plástica, para el aprendizaje de la lengua castellana.

Directivo, para establecer pautas y estrategias de corrección.

Cuando se produzca o pueda producirse algún tipo de incidente derivado del tipo de vestuario de un alumno o alumna debido a convicciones religiosas o culturales se buscará siempre la fórmula de la mediación, la persuasión y del diálogo, nunca la imposición y más si ello conduce al alejamiento del alumno o la alumna del medio escolar.

compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como

circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 de este Decreto.

El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.

cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna durante una o más sesiones lectivas; quedar excluido/a de las actividades complementarias que se realizan dentro o fuera del Centro; reparar el daño causado a un compañero o compañera, profesor o profesora o material del centro, cuando se deba a un acto voluntario; quedar en tiempo extraescolar a realizar trabajos escolares o de servicio al Centro;

excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos y durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo...

## 16- LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

Están expresadas claramente a partir del capítulo IV, el Art. 33 y siguientes del Decreto 249/2007, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero y recogidas también en nuestro RRI.

**LOS PRINCIPIOS** que han de regir en la aplicación de las correcciones serán:

**Educación:** Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno; por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y a la evaluación.

**Inmediatez:** Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas, de esta forma el alumno establecerá la asociación conducta- consecuencia.

**Proporción:** La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen.

**Consistencia:** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.

**Interés general:** A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

**Y demás principios generales recogidos.** En el Art. 33 del Decreto de Derechos y Deberes citado anteriormente

### 16.1. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

#### 16.1.1.CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

Los supuestos previstos en el artículo 32.3 del Decreto 249/2007 (“Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación”)

Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada

gravemente la conciencia de la realidad.

### **16.1.2.CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.**

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración de la misma conducta.
- Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
- Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

### **16.1.3. ÁMBITOS DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.**

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

## 17-TABLAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

#### Artículo 36. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.\*

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.\*

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.\*

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.\*

2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

\*Se consideran conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g), y h) cuando afecten directamente al profesor.

## MEDIDAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

| MEDIDA<br>(Art. 37.1 y 37.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | COMPETENTE<br>(Art. 38)             | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     | TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO/A EN TODO CASO (Art. 42.1)<br>Ejecutividad inmediata de todas las medidas excepto en la f) (Art. 42.5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Suspensión del derecho de asistencia a una clase durante un máximo de 3 días. (Art. 37.1) (Para las conductas que cita el artículo 36.1.a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesor/a que imparte esa clase    | <p>a) El centro deberá prever la atención educativa, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.</p> <p>b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.</p> <p>c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres.</p> <p>d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro. (Art. 37.1)</p>                      |
| <p>a) Amonestación oral.</p> <p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p><i>(Para mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente) (Arts. 3. bis y 37.2)</i></p>                                                                                              | Profesorado (a y b)                 | Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se notificará a los padres del alumnado las conductas y correcciones educativas impuestas. (Art. 42.7) (Art. 3bis)                                                                                                                   |
| <p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p>c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. Por un plazo máximo de tres días lectivos.</p> <p>e) Cambio de grupo o clase del alumno por un período máximo de 15 días. (Art. 37.2)</p> | Jefatura de Estudios (b, c, d, y e) | <p>Para las medidas c), d), e), y f), deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna.</p> <p>Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad. (Art. 42.2)</p> <p>Para la medida d), durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Art. 37.2.b)</p> |
| f) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. (Art. 37.2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Director/a                          | Deberá oírse al tutor o la tutora del alumno o de la alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal del alumno o de la alumna cuando sea menor de edad. (Art. 42.2) Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (37.2.f)                                                                                       |

## CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

### Artículo 39. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

## MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

| MEDIDA<br>(Art. 40)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | COMPETENTE (41<br>.1)                                                    | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                          | TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO EN<br>TODO CASO<br>(42.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>ALGUNA DE LAS SIGUIENTES:</p> <p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> | <p>Director/a del Centro<br/>Dará traslado al Consejo Escolar (41.1)</p> | <p>Si la medida es la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en a), b), c) y d) y e), y el alumno es menor de edad, se dará audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal . (Art. 42.3)</p> <p>En la medida prevista en la letra e), la dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna y de esta situación informará al Consejo Escolar.<br/>(Art. 40.2)</p> <p>Para las medidas d) y e) durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.<br/>(Art. 40.1. d y e)</p> <p><i>En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales. (Art. 41.2) (1 día lectivo desde el conocimiento de hechos para su traslado)</i></p> |
| <p>f) Cambio de centro.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          | <p>Para f) instrucción de procedimiento abreviado (Art . 44 bis) o procedimiento específico (Arts . 44 a 49) . EJECUTA LA CONSEJERÍA . Garantizará un puesto escolar en otro centro . (Art . 42 .6)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA CAMBIO DE CENTRO

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inicio (Art. 44)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La dirección acuerda iniciación. Plazo: 2 días lectivos desde conocimiento de la conducta. Designará un/a profesor/a como instructor/a.</li> <li>• Previamente podrá acordar apertura de un período de información para ver conveniencia o no de iniciar el procedimiento.</li> <li>• Notificación de incoación y del nombramiento de instructor/a a alumno/a y, en su caso, a padre, madre o tutor/a legal.</li> <li>• Comunicación a la Inspección Educativa. La mantendrá informada a lo largo del procedimiento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Instrucción (Art. 45)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esclarecimiento de hechos. Toma de declaraciones. Podrá proponer medidas cautelares y su levantamiento o modificación.</li> <li>• Notificación del pliego de cargos en el que expondrá conductas que se le imputan, y medidas que podrían imponerse. Plazo: 2 días lectivos desde la notificación del nombramiento. 2 días alegaciones.</li> <li>• Tras la instrucción, formulación de propuesta de resolución con hechos o conductas que se le imputen, circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida.</li> <li>• Acompañado de tutor/a, el/la instructor/a citará de forma fehaciente al/a la alumno/a y, si es menor de edad, a su padre, madre o tutor/a legal y les dará audiencia, notificándoles la propuesta.</li> <li>• Formulación de alegaciones que estimen oportunas. Plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente en que tengan conocimiento de la misma.</li> </ul> |
| Recusación (Art. 46)               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno o alumna, o su padre, madre, tutora o tutor legal, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li> <li>• La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o Directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El Director o la Directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.</li> <li>• Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.</li> </ul>                                                                                                                                   |
| Medidas provisionales (Art. 47)    | <p>Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director o la Directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Resolución (Art. 48.3)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La dirección dictará resolución en el plazo de 15 días naturales a contar desde su iniciación. Plazo ampliable justificadamente.</li> <li>• Elementos mínimos de la resolución:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Hechos probados.</li> <li>b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis.</li> <li>c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.</li> <li>d) Medida correctora que se impone, en su caso.</li> <li>e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.</li> <li>f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.</li> </ol> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Notificación (Art. 48.3)           | <p>La dirección comunicará la resolución adoptada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a la dirección General competente en materia de centros.</li> <li>• al servicio de Inspección Educativa.</li> </ul> <p>La notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Recursos y reclamaciones (Art. 49) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros públicos: Recurso de alzada.</li> <li>• Centros privados: Reclamación.</li> <li>• En ambos casos un mes.</li> <li>• Silencio desestimatorio (3 meses).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## PROCEDIMIENTO ABREVIADO

| Fases                         | Contenido esencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mod. Doc             |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Condiciones del procedimiento | <p>a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.</p> <p>b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40.</p> <p>c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.</p> | PA_01 PA_02          |
| Inicio                        | <p>La dirección del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado. En dos días lectivos desde conocimiento de los hechos.</p> <p><i>Notificación a alumno y padres de inicio de procedimiento e instructor. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa (Art. 44.3)</i></p> <p><i>Podrá acordar la apertura de un periodo de información y valorar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento (44.1).</i></p> <p>No son de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.</p>                                                                                                                                                                   | PA_03<br>PA_04 PA_05 |
| Instrucción                   | Jefatura de estudios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PA_06                |
| Medidas provisionales         | La dirección por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Art. 47).                                                                                                                                                                            | PA_06                |
| Propuesta de resolución       | <p>a) Hechos probados.</p> <p>b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis.</p> <p>c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.</p> <p>d) Medida correctora que se propone, en su caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PA_08                |
| Resolución                    | <p>a) Hechos probados.</p> <p>b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis.</p> <p>c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.</p> <p>d) medida correctora que se impone, en su caso.</p> <p>e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.</p> <p>f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.</p>                                                                                                                                                                                                                                                            | PA_09                |
| Notificación                  | <p>La dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicará al servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada</li> <li>• notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.</li> <li>• comunicará a la dirección General competente en materia de centros.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         | PA_10 PA_11<br>PA_12 |
| Plazo de trámite              | 5 días desde su inicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |

| RECLAMACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MEDIDAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 43.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art. 43.1 y 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>El alumno o sus padres, podrán presentar reclamación en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida.</p> <p>Si fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico.</p> <p>Plazo de resolución de 3 días lectivos. Si en ese plazo no se ha dictado y notificado la resolución se entenderá desestimada por silencio.</p> | <p><i>El alumno o la alumna, o sus padres, podrán presentar reclamación ante el director o la directora, en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida.</i></p> <p><i>Las correcciones adoptadas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres si consta esta petición en la reclamación.</i></p> <p><i>A estos últimos efectos el director o la directora convocará una sesión extraordinaria del CE en el plazo máximo de 2 días lectivos, desde que se presentó la reclamación, para que se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.</i></p> <p><i>El plazo de resolución de la reclamación será de 3 días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.</i></p> |
| EJECUTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Inmediata</p> <p>(Excepto Art. 37.2.f: tras plazo de reclamación, silencio administrativo o desestimación)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Tras plazo de reclamación o recurso sin haberse presentado, silencio administrativo o desestimación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>1 mes contado a partir de la fecha de comisión (Art. 36.4)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>2 meses contados a partir de la fecha de comisión excluyendo periodos no lectivos y vacacionales (Art. 39.4)</p> <p>Difusión de imagen o sonido desde conocimiento (Art. 39.5)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Al término del año académico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

