

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEIP ANA BETANCOR ESTUPIÑÁN

INDICE

1. FUNDAMENTOS EDUCATIVOS.

- 1.1. Ámbito de aplicación y finalidad de las Normas de Organización y Funcionamiento.
- 1.2. Difusión de las Normas de Organización y Funcionamiento.
- 1.3. Aprobación y órgano que lo elaboró.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.

- 2.1.1. Competencias de la Dirección.
- 2.1.2. Competencias de la Jefatura de Estudios y Coordinación de Formación.
- 2.1.3. Competencias de la Secretaría.

2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

2.2.1. El Consejo Escolar.

- Composición.
- Funcionamiento del Consejo Escolar.
- Comisiones del Consejo Escolar.
 - a) Comisión Económica.
 - b) Comisión de Convivencia.
- Sesiones de carácter público.
- Competencias del Consejo Escolar.

2.2.2. El Claustro.

- Carácter y composición del Claustro.
- Régimen de funcionamiento del Claustro.
- Competencias del Claustro.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.1 Los Equipos de Ciclo.

- Composición y funcionamiento.
- Competencias del Equipo de Ciclo.
- Programaciones didácticas de los ciclos.
- Designación de los Coordinadores de Ciclo.
- Competencias del Coordinador de Ciclo.

3.2. La Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

- Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

3.3. El profesorado tutor.

- Tutoría y designación de tutores.
- Funciones del tutor.

3.4. Los Equipos Educativos.

Composición y régimen de funcionamiento de los Equipos Educativos de grupo.
Funciones del Equipo Educativo de grupo.

3.5. Servicios Educativos Escolares.

EOEP Zona Norte.

4. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

4.1.1. Derechos del alumnado.

4.1.2. Deberes del alumnado.

4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

4.2.1. Derechos de las familias.

4.2.2. Deberes de las familias.

4.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

4.3.1. Derechos del profesorado.

4.3.2. Deberes del profesorado.

4.4. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

4.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

4.6. DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS.

4.7.1. Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

4.7.2. Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

4.7.3. Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

4.7.4. Medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia.

4.7.4.1. Medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

4.7.4.2. Medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

4.7.4.3. Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia.

4.8. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

5. ABSENTISMO.

5.1. FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO.

5.1.1. Cómo proceder en caso de ausencias cortas del profesorado.

5.2. FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO

5.2.1. Entradas, salidas y puntualidad a clase.

5.2.2. Control de las faltas de asistencia del alumnado.

6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

6.1. COMEDOR ESCOLAR.

6.1.1. La Encargada de Comedor. Funciones.



6.1.2. La Cocinera y Ayudantes de Cocina. Funciones.

6.1.3. Las Auxiliares de comedor. Funciones.

6.1.4. Normas de funcionamiento del comedor

6.1.5. Deberes del alumnado comensal.

6.1.6. Derechos del alumnado comensal.

6.2. TRANSPORTE ESCOLAR.

6.2.1. Normas de colaboración de los padres y madres.

6.2.1. Normas de comportamiento del alumnado en el transporte.

7. PLAN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

7.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

7.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

7.3. CRITERIOS Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

8. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL

8.1. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

9. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

10. OTROS ASPECTOS RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

10. 1. Cómo proceder CASO DE ACCIDENTE DEL ALUMNADO.

10. 2. PLANIFICACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RECREOS.

10.2.1 MEDIDAS PARA CUBRIR AUSENCIAS EN EL RECREO.

10.2.2. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS LOS DÍAS DE LLUVIA.

10.2.3. LOS CONFLICTOS EN LOS RECREOS.

10. 3. Solicitud de uso de instalaciones escolares.

10.3.1. CONDICIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

10. 4. Libros de texto y materiales curriculares.

10. 5. Normas para la utilización de espacios comunes.

10. 6. UTILIZACIÓN DE MÁQUINAS.

10.7. SOBRE LA ELECCIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS. RELIGIÓN O Atención educativa.

10. 8. ALUMNADO CON PADRES SEPARADOS.

10. 9. CONSERVACIÓN DE ESPACIOS Y MAQUINARIA.

10. 10. EL USO DE LOS MÓVILES Y OTROS APARATOS.

10.11. DESAYUNO ESCOLAR.

1. FUNDAMENTOS EDUCATIVOS.

Las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, recogen aquellos aspectos relativos al funcionamiento del mismo. Para su elaboración se ha tenido en cuenta:

- La Ley Orgánica de Educación, TÍTULO V, art. 124 , que regula las Normas de Organización y Funcionamiento de Centros, que dice: “*Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deben incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia*”.
- La Orden de 28_julio_2006, que regula las instrucciones de organización y funcionamiento de los Centros de Infantil y Primaria.
- El Decreto 81/2010, de 8_julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Centros docentes públicos de la C.A.C.
- El Decreto 114/2011, de 11_mayo que regula la convivencia en el ámbito de la C.A.C.

La elaboración del documento, una vez aprobado por el Consejo Escolar, esta abierto a cuantas modificaciones sean pertinentes, teniendo en cuenta las sugerencias y propuestas de los diferentes sectores de la comunidad educativa y siempre que el Consejo Escolar lo estime oportuno. El mismo debe revisarse y actualizarse si es necesario, a principios de cada curso.

1.1. Ámbito de aplicación y finalidad de las Normas de Organización y Funcionamiento.

El ámbito de aplicación se extiende a todo el personal que forma parte de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, padres y madres del alumnado, personal no docente y todas las personas que realicen actividades escolares en el Centro. Finalidad:

Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar un mayor rendimiento educativo.
Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Establecer sus respectivos deberes y derechos para facilitar la convivencia.

Favorecer la participación de todos los sectores en la Comunidad Educativa.

Garantizar la igualdad de oportunidades.

Impulsar una organización democrática en el centro.

Armonizar la eficacia en cada uno de los aspectos organizativos y de gestión.

Promover la colaboración y el trabajo en equipo.

Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de toda la Comunidad Educativa

1.2. Obligatoriedad de las Normas de Organización y Funcionamiento.

Todas las personas que realicen actividades escolares en este Centro deben cumplirlas.

1.3. Difusión de las Normas de Organización y Funcionamiento.

A estas Normas de Organización y Funcionamiento tendrá acceso toda la Comunidad Educativa, facilitándose copia del mismo a la AMPA, al profesorado y al alumnado en cada tutoría. Existe copia del mismo en La Dirección del Centro y en la zona compartida del profesorado en el servidor informático del Centro.

1.4. Aprobación y órgano que lo elaboró.

Las Normas de Organización y Funcionamiento han sido elaboradas por la Directora, revisadas por el Claustro del profesorado, AMPA y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro una vez realizadas las propuestas y modificaciones oportunas.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES Y COLEGIADOS



- a) Unipersonales:** Directora (asumiendo los cargos de Secretaría y Jefatura de Estudios)
- b) Colegiados:** Consejo Escolar del Centro y Claustro del Profesorado.

2.1.1. Competencias de la Directora.

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro 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 y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa.

2.1.2. Competencias del Jefe de Estudios.

- a) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario de los alumnos.
- b) Organizar los actos académicos, sustituir a la directora en los supuestos previstos y asumir las funciones de vicedirector en el caso de inexistencia de este cargo.
- c) Velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de docentes y alumnado en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual, coordinando las tareas de los equipos de ciclo, del profesorado tutor y del profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales. Coordinar y orientar la acción de los tutores y el orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial y al plan de orientación educativa, así como las actuaciones de los componentes de los equipos psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el centro.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y profesorado conforme a las directrices establecidas por la

Administración educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento y organizando la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las otras actividades no lectivas, ejecutando las directrices emanadas del claustro y poniendo en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnado accidentado y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro.

- e) Coordinar los procesos de evaluación.
- f) Colaborar en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación del profesorado en el centro.
- g) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento y normas de convivencia y los criterios determinados por el Consejo Escolar.
- h) Participar en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
- i) Establecer el procedimiento para el control de las faltas de asistencia del alumnado y proponer los criterios para la comunicación al ayuntamiento respectivo de los casos significativos de absentismo escolar o situaciones de riesgo o desamparo de los menores escolarizados, conforme lo establecido en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores.

Dentro de sus competencias de **Coordinador de Formación**. Será el responsable de encauzar y dinamizar las iniciativas del profesorado en la formación.

Funciones como coordinador de formación.

- j) Representar al centro en el consejo general del centro del profesorado de la zona, en la forma que establezca la normativa correspondiente, y favorecer la comunicación entre ambos, participando en las reuniones que al efecto se convoquen en el centro del profesorado a cuyo ámbito se pertenece.
- k) Detectar necesidades de formación del profesorado, como colectivo o a título individual, colaborar en su análisis y procurar encauzarlas debidamente en la planificación, organización, desarrollo y evaluación del plan de formación del profesorado a realizar en/o por el centro e informando al claustro de las diferentes opciones de formación ofertadas por la Consejería competente en materia de educación y por el centro del profesorado de la zona.
- l) Propiciar el intercambio de experiencias entre compañeros del centro o intercentros y difundir los materiales curriculares y de apoyo.
- m) Hacer llegar al centro del profesorado el análisis, valoración y las propuestas que sobre la actuación de dicho centro realice el Claustro.
- n) Cualquier otra función que el Claustro considere necesaria para la animación de la formación en el centro.

2.1.3. Competencias de la Secretaria.

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de acuerdo a las directrices de la directora.
- 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, así como dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro, expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, realizar el inventario general del centro y mantenerlo

- actualizado, custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.
- d) Ejercer en su caso por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
 - e) Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la comisión económica, ordenar el régimen económico del centro, según instrucciones de la directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y autoridades correspondientes.
 - f) Tomar parte en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y del Reglamento de Régimen Interior y normas de convivencia.
 - g) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de sus competencias.

2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

2.2.1. El Consejo Escolar.

2.2.1.1. Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Centro está compuesto por los siguientes miembros:

- a) La Directora del centro, que será su presidente y secretaria.
- b) Un representante del Ayuntamiento.
- c) Un docente elegido por el claustro.
- d) Un representante de los padres, madres o tutores de alumnado.
- e) Un representante del alumnado.

2.2.1.2. Funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro se reunirá, como mínimo, cada dos meses y siempre que lo convoque la Directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En este último caso, la presidente realizará la convocatoria en el plazo máximo de 20 días a contar desde el siguiente a aquel en el que se presente la petición. La sesión se celebrará como máximo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la entrega de la petición de convocatorias. De las cinco reuniones preceptivas, una se celebrará a principio de curso y otra al final del mismo.

Las reuniones del Consejo Escolar del centro se celebrarán en horario de tarde, salvo los extraordinarios que lo requieran, los del mes de septiembre y los del mes de junio que se harán en horario de mañana.

En las reuniones ordinarias la Directora enviará la convocatoria y pondrá a disposición de los miembros del Consejo Escolar y de la AMPA, la documentación que se precise para el desarrollo de la sesión.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del Proyecto Educativo y de las Normas de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizarán por mayoría de dos tercios.
- c) Aquellas otras que así se determinen reglamentariamente.

Los miembros electos del Consejo Escolar y de las comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de sus actuaciones en este máximo órgano de gobierno y participación.

Los representantes en el Consejo Escolar tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas, y que puedan afectar a su imagen.

Los representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados, cuando éstos los requieran, para informar de los asuntos que se vayan a tratar en el consejo escolar, para informarles de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar para ser tratadas en este órgano de gobierno y participación.

Con carácter consultivo, los representantes de los sectores en el Consejo Escolar promoverán reuniones periódicas con sus representados y recabarán su opinión, especialmente cuando hubiera asuntos de trascendencia. Asimismo, podrán solicitar, en asuntos de especial interés, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes colectivos de la comunidad educativa.

De cuantas decisiones se tomen en las sesiones del consejo se informará a los diferentes sectores representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el consejo o, en todo caso, al inicio del curso, los miembros del órgano colegiado decidirán el procedimiento que estimen más adecuado para garantizar este objetivo.

Cuando en el orden del día se incluyan temas o cuestiones relacionadas con la normal actividad del centro y que estén bajo la tutela o responsabilidad inmediata de algún miembro de la comunidad educativa que no sea miembro del Consejo Escolar, se le podrá convocar a la sesión con el fin de que informe sobre el respectivo tema o cuestión.

2.2.1.3. Comisiones del Consejo Escolar.

Dadas las características de este Centro, las comisiones que se relacionan a continuación, desarrollarán sus funciones en el seno del propio Consejo Escolar para no repetir reuniones puesto que los miembros componentes de las comisiones son siempre los mismos. No obstante, se detallan sus funciones.

a) Comisión Económica.

En el seno del Consejo Escolar del centro existirá una comisión económica, integrada por la directora, el docente, el padre y el representante del ayuntamiento.

La comisión económica informará al consejo escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y previas a las convocatorias del Consejo Escolar y cuando sea necesario.

b) Comisión de convivencia.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión de convivencia, en la forma que se determine las Normas de Organización y Funcionamiento y en la que, al menos, estarán presentes la directora y un docente. Las competencias estarán especificadas en las NOF, pudiendo el Consejo Escolar delegar en ella la resolución de conflictos, conforme a los procedimientos previstos.

La comisión de convivencia propondrá al Consejo Escolar medidas de mejora del clima escolar y le informará sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará en la elaboración del informe que dicho órgano colegiado realizará sobre la aplicación de las normas de convivencia para su inclusión en la memoria anual.

c) Comisión de actividades complementarias y extraescolares.

1. La comisión de actividades complementarias y extraescolares es el órgano encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y el Consejo Escolar.
2. Estará integrada por la persona que ejerza la coordinación y los miembros de la comunidad escolar que se determinen en las normas de organización y funcionamiento. En nuestro centro la comisión la formarán los coordinadores de cada ciclo.
3. La coordinación de la comisión será desempeñada por la Directora.

Atribuciones del coordinador/a de actividades complementarias y extraescolares.

Son atribuciones de la persona que ejerza la coordinación de actividades, las siguientes:

1. Representar a la comisión de actividades complementarias y extraescolares en la comisión de coordinación pedagógica.
2. Dinamizar la elaboración del plan anual de actividades extraescolares y complementarias en el que se recogerán las propuestas de los equipos docentes de ciclo, los departamentos de coordinación didáctica, del profesorado, del alumnado y de las familias.
3. Gestionar, en su caso, los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
4. Proporcionar a la comunidad educativa la información relativa a estas actividades.
5. Coordinar la organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen incluyendo viajes de estudio, actividades de movilidad e intercambio con otros centros.
6. Coordinar la organización de la biblioteca del centro y colaborar en el desarrollo del plan de lectura.
7. Elaborar la memoria de final de curso de la comisión, que contendrá la evaluación de las actividades desarrolladas y que debe ser incluida en la memoria de la PGA.
8. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

d) Otras comisiones.

Asimismo, el consejo escolar, podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, que pueden tener carácter estable, o bien carácter coyuntural para abordar cuestiones puntuales. Dichas comisiones podrán ser coordinadas por cualquier miembro del Consejo Escolar designado por este órgano colegiado, siempre que se cuente con el consentimiento de los interesados. Podrán constituirse también subcomisiones. Por otra parte, el consejo escolar podrá designar responsabilidades de trabajo entre sus miembros. En su caso, y a criterio del Consejo, podrán incorporarse a dichas comisiones, que no tendrán carácter decisorio ni vinculante, otros miembros de la comunidad educativa.

2.2.1.4. Sesiones de carácter público

El consejo escolar podrá decidir, por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros, la celebración de algunas sesiones de carácter público, al objeto de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado de gobierno a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se abordarán cuestiones confidenciales.

2.2.1.5. Competencias del Consejo Escolar.

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) 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.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.
- d) Participar en la selección del director 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.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de los padres, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, las medidas oportunas.

- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

2.2.2. El Claustro.

2.2.2.1. Carácter y composición del Claustro.

Uno. El Claustro, órgano propio de participación de los docentes en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes.

Dos. El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el centro.

Tres. La Orientadora y Logopeda, componentes del equipo de orientación educativa y psicopedagógica de zona, se integrarán en el Claustro de sus centros sede. No obstante, garantizarán su participación en el colegio a través de una reunión mensual en la que estará presente todo el personal docente.

2.2.2.2. Régimen de funcionamiento del Claustro.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todas las personas que lo componen.

El régimen jurídico de los Claustros se ajustará a lo establecido en la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE nº 106 de 4/5/2006).

2.2.2.3. Competencias del Claustro.

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.1. Equipos de Ciclo.

3.1.1. Composición y funcionamiento.

Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en el mismo, son órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo y la acción educativa, tanto a efectos organizativos como didácticos. Dadas las características de nuestro centro, sólo se constituirá un único ciclo que reunirá a todo el profesorado, adaptando, cada uno, las decisiones y acuerdos tomados a su propio ciclo.

3.1.2. Son competencias del equipo de ciclo:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y de las N.O.F. Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo, analizar los objetivos conseguidos, proponer los criterios de promoción de ciclo y medidas de mejora.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica y orientación educativa relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta e indicar las líneas generales que deben guiar la elaboración de las programaciones de aula por parte del profesorado.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica, proponer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas en la forma que mejor se acomode al contexto del proyecto curricular, respetando la proporción horaria, que de forma orientativa, se propone en las Órdenes de implantación de cada etapa y seleccionar los materiales curriculares que más se adapten al proyecto curricular de etapa y a la secuenciación definitiva para el ciclo.
- d) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares propias del ciclo coordinadas por el jefe de estudios y conforme las directrices establecidas por el Consejo Escolar.
- e) Elaborar la programación del nivel y/o ciclo, a partir del Proyecto Curricular de Centro, que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares) y aprobar el calendario, el plan de reuniones y el programa de actividades del ciclo. El equipo de educación infantil ha de incluir en la programación el proyecto del período de adaptación de los alumnos que se incorporan por primera vez al centro.
- f) Determinar los criterios para realizar las adaptaciones curriculares de distinto nivel de significatividad, para dar respuesta a las necesidades educativas especiales del ciclo, en colaboración con los profesores especialistas de apoyo a la integración, y a partir de un

proceso de evaluación, así como llevar a cabo las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del equipo psicopedagógico correspondiente.

- g) Establecer las coordinaciones oportunas entre los tutores, el resto del profesorado, los servicios de apoyo y orientación y las familias.

3.1.3. Programaciones didácticas de los ciclos.

Los equipos educativos de ciclo, tomando como referencia el Proyecto Curricular de la etapa, desarrollan el currículo establecido en la Orden, mediante programaciones didácticas del ciclo. Se considera como principios metodológicos generales, la **contribución al desarrollo de las competencias básicas** mencionadas anteriormente, **la educación en valores democráticos y la globalización de la enseñanza**.

Las programaciones didácticas de cada ciclo incluyen los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos de cada una de las áreas.
- b) La contribución de cada área al desarrollo de las competencias básicas.
- c) La organización y secuenciación de los contenidos de las áreas de aprendizaje en los distintos cursos que conforman el ciclo.
- d) La incorporación de la educación en valores democráticos como contenido de carácter transversal.
- e) Los criterios de evaluación de cada una de las áreas del ciclo.
- f) Los contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para superar el ciclo.
- g) Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos/as.
- h) Las rúbricas de evaluación.
- i) La metodología didáctica que se va a aplicar.
- j) Las estrategias para desarrollar procesos globalizados de enseñanza y aprendizaje.
- k) Los recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares y libros de texto para uso del alumnado.
- l) Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos/as que lo precisen.
- m) Las estrategias de animación a la lectura y el desarrollo de la expresión oral y escrita.
- n) Las medidas necesarias para la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- o) Las actividades complementarias y extraescolares programadas por el equipo didáctico de ciclo de acuerdo con la PGA.
- p) Los procedimientos para que el equipo didáctico de ciclo valore y revise el proceso y el resultado de las programaciones didácticas.

3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

3.2.1. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

En las escuelas de E. Infantil y Primaria existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa, que es el órgano de coordinación de los diferentes equipos docentes.

Estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo, así como el orientador que intervenga en el centro, un docente de pedagogía terapéutica y un docente de audición y lenguaje, en el supuesto que el centro cuente con tales especialistas, actuando como secretario el docente de menor edad. Al carecer de coordinadores de ciclo, por las características del Centro expuestas



anteriormente, nos reuniremos todo el personal docente, haciendo coincidir las reuniones con la presencia de la orientadora, una vez al mes.

3.2.2. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.

- a) Coordinar y proponer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, redactarlos y velar por su cumplimiento en la práctica docente, realizando el seguimiento de su desarrollo y del plan de evaluación del mismo y elevando al claustro propuestas sobre su posible modificación.
- b) Elaborar y elevar al Claustro para su aprobación la propuesta de organización de la Orientación Educativa y del plan de acción tutorial, para su inclusión en los Proyectos Curriculares, así como elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- d) Asegurar una secuenciación adecuada entre objetivos y contenidos de los distintos ciclos, así como la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
- e) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del programa de actividades docentes, programaciones y plan de formación, de acuerdo con la propuesta del Claustro, al que se le presentará para su aprobación.
- f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios y de conformidad con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares.
- g) Promover y, en su caso, coordinar las actividades de perfeccionamiento de los docentes en colaboración con el coordinador de formación.
- h) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto socio-cultural y económico del centro a fin de proponer al equipo directivo el diseño particular de adaptaciones a la realidad del entorno para su inclusión en el Proyecto Educativo de Centro.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los propios órganos de gobierno del centro o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa podrán constituirse subcomisiones para atender aquellos aspectos que requieran atención específica.

3.3. El Profesorado Tutor.

3.3.1. Tutoría y designación de tutores.

La función tutorial y orientación del alumnado, que forma parte esencial de la función docente, se desarrollará a lo largo de todas las etapas y ciclos.

El alumnado formará parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director a propuesta del jefe de estudios entre los maestros que impartan más horas de docencia en el grupo, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Administración educativa, oído el Claustro y siguiendo criterios de carácter pedagógico para buscar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos del centro. Si el centro no contara con jefatura de estudios, los tutores serán designados directamente por el director de acuerdo con los criterios y trámites ya citados.

Cada grupo de alumnado tendrá un tutor. Las tutorías se asignarán preferentemente entre los docentes que impartan mayor número de horas de docencia en el grupo.

3.3.2. Funciones del tutor.

- a) Programar su actividad docente de acuerdo con el currículo de su ciclo y en consonancia con el respectivo Proyecto Curricular de Etapa, conformando la programación de aula, con especial atención a las dificultades y progresos del aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo y establecer, con el asesoramiento de los servicios de apoyo y/o de orientación, los refuerzos educativos y las adaptaciones curriculares que se precisen, velando por su puesta en práctica.
 - b) Coordinarse con los docentes que impartan docencia o intervengan en su grupo, con respecto a la programación y a la evaluación continua del rendimiento académico del alumnado y del desarrollo de su proceso educativo, al objeto de salvaguardar la coherencia de la programación y de la práctica docente con el proyecto curricular y la Programación General Anual.
 - c) Llevar a cabo el plan de acción tutorial y de orientación con su grupo de alumnado, establecido en el Proyecto Curricular del nivel correspondiente y aprobado por el Claustro. Para ello colaborará con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en los términos que establezca la jefatura de estudios, orientando al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sus posibilidades educativas.
 - d) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, cumplimentar correctamente y custodiar la documentación académica individual y del grupo de su tutoría y cuidar, junto con el secretario, cuando corresponda, la elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y de la comunicación de éstos a los padres o representantes legales del alumnado.
 - e) Conocer la personalidad de su alumnado, sus intereses, el grado de integración en el grupo, encauzar los problemas e inquietudes de los mismos y fomentar en ellos actitudes participativas en las actividades del centro y estructuras de participación en el aula y elegir delegados/as que asistan a las reuniones de delegados que se convocan cada mes por la Dirección.
 - f) Informar a los padres, madres o tutores, maestros y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, así como recabar de aquéllos la información que se precise, facilitando y fomentando la cooperación educativa entre los maestros y los padres, madres o tutores de los alumnos.
 - g) Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas contempladas como tales en la programación didáctica o, en su caso, en la programación de aula, junto con el resto del profesorado y conforme la planificación realizada por el jefe de estudios o el director, en su caso.
 - h) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado de su tutoría y comunicar éstas y otras incidencias a sus padres o tutores, así como al jefe de estudios.
 - i) Facilitar al alumnado información sobre acuerdos referentes a temas tratados en el Consejo Escolar y otras informaciones pertinentes, así como recogida de sus propuestas.
- El jefe de estudios coordinará y apoyará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

3.4. Equipos Educativos.

3.4.1. Composición y régimen de funcionamiento de los equipos educativos de grupo.

Estos equipos tendrán como funciones la evaluación de los alumnos y la coordinación de las actividades que éstos como grupo realicen en el centro y fuera de él.

El equipo educativo de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo y será coordinado por su tutor.

El equipo educativo de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor de grupo.

3.4.2. Funciones del equipo educativo de grupo.

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación. Al final de cada ciclo, adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el Claustro a propuesta del equipo de ciclo, así como los informes de los otros maestros del grupo, previa audiencia a sus padres, madres o tutores.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los problemas de enseñanza-aprendizaje que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Planificar la coordinación de actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos/as del grupo.
- f) Garantizar que cada docente proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- g) Cualquier otra que establezca las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3.5. Servicios Educativos Escolares.

Los centros de Infantil y Primaria pueden dotarse de otras estructuras organizativas de participación y coordinación docente en el ámbito pedagógico, basadas en los principios de trabajo en equipo y como medio para la mejora cualitativa de la enseñanza y del perfeccionamiento del profesorado. En el caso de nuestro centro, contamos con el Servicio de Orientación y Logopedia, ambos compartidos con otros centros de la zona.

3.5.1. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA. EOEP

Este servicio, formado por el orientador, Logopeda y Trabajadora Social elabora su Plan de actuación a partir de las prioridades que establece la Comisión de Coordinación Pedagógica, que incluye el Plan de Trabajo en el Centro de los componentes del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica. También colabora con la CCP en la elaboración de la propuesta de organización de la Orientación y del Plan de Acción Tutorial y, en coordinación con la Jefatura de estudios, asesora y colabora con el profesorado en la adopción de medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular necesarias. El Plan de trabajo del Servicio de orientación queda reflejado en la PGA del Centro.

4. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

4.1.1. DERECHOS DEL ALUMNADO.

Artículo 6. Derecho a una formación integral.

El alumnado tiene el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que se concreta en:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

- b) La adquisición de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- c) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- d) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades, de manera especial del alumnado con dificultades físicas, psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- e) El aprendizaje de métodos no violentos en la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres

Artículo 7. Derecho al respeto.

El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, verbal, psicológica, moral y social. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, orientación e identidad sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La existencia de unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salud en el centro.
- c) La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias con la Administración educativa y la obligación que hubiere de informar a otras Administraciones o autoridades, en los casos así previstos.

Artículo 8. Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

1. El alumnado tiene el derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos, conforme a criterios objetivos.
2. El alumnado, así como sus familias, tienen derecho a conocer, al inicio de curso, los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación establecidos por el centro.
3. El alumnado mayor de edad o sus padres o madres o tutores, en caso de minoría de edad de aquél, tienen derecho a recibir información por el profesorado en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. El alumnado, en el marco de la capacidad de obrar que le reconoce el artículo 30 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá reclamar contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten como resultado del proceso de evaluación conforme al procedimiento legalmente establecido. En caso de menores con incapacidad o de menos de 12 años, lo podrán hacer sus familias.

Artículo 9. Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.

El alumnado tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos establecidos en el presente Decreto, y en el resto de la normativa educativa. Este derecho implica:

- a) El aprendizaje activo en el ejercicio de la participación democrática, como contribución al desarrollo de las competencias básicas sociales.
- b) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos y alumnas, y de representación en el centro, a través de sus delegados o delegadas, y de sus representantes en el Consejo Escolar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- c) La elección, mediante sufragio directo y secreto, de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados o delegadas de grupo, que constituirán la Junta de delegados o delegadas. Los delegados, delegadas y representantes del alumnado en el Consejo Escolar, tienen derecho a no

ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces en los términos de la normativa vigente.

d) La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

e) La información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general, en los términos previstos en la normativa de desarrollo y las normas de convivencia del centro.

Artículo 10. Derecho a la manifestación de la discrepancia.

1. El alumnado tiene derecho a la manifestación de la discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar. Las discrepancias, cualquiera que sea su motivación, alcance y contenido, serán puestas en conocimiento de la dirección del centro, a través de los delegados o delegadas de cada grupo, para que adopten las medidas que correspondan.

2. El plan de convivencia del centro regulará el procedimiento que permita el ejercicio de este derecho. La dirección del centro pondrá en conocimiento del Consejo Escolar los casos que deriven en una propuesta de inasistencia a clase por parte del alumnado para que actúe como garante del cumplimiento del procedimiento regulado.

3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase sólo podrán afectar al alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria. Éstas no tendrán la consideración de falta de conducta ni será objeto de sanción cuando hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. En cualquier caso, el centro deberá garantizar el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase, y a permanecer en el mismo debidamente atendidos por el profesorado correspondiente.

Artículo 11. Derecho del alumnado menor a la atención inmediata.

El alumnado menor de edad o con incapacidad, tienen derecho a la protección en el ámbito escolar. Entre otros este derecho comprende el conjunto de medidas y actuaciones destinadas a prevenir e intervenir en situaciones de riesgo y de desamparo en las que puedan involucrarse, tendentes a garantizar su desarrollo integral y a promover una vida normalizada, primando, en todo caso, su interés todo ello de acuerdo con lo previsto en los artículos 17 y 19 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención integral a los menores.

Artículo 12. Derecho a la igualdad de oportunidades.

El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, de género, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades específicas de apoyo educativo. La Consejería competente en materia de educación promoverá las ayudas y subvenciones precisas para compensar dichas carencias del alumnado mediante una política de becas y servicios de apoyo que favorezcan el acceso o la continuidad del alumnado en los distintos niveles educativos, en un marco de igualdad de oportunidades impulsando, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias escolares.

Artículo 13. Derecho a la protección social.

1. En el ámbito educativo, el alumnado tiene derecho a la protección social, en los casos de infortunio familiar o accidente.

2. Independientemente de los derechos que les asisten en virtud de la legislación en materia de sanidad y de seguridad social, la consejería competente en materia de educación, establecerá las condiciones académicas y económicas adecuadas para que el alumnado que sufra una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada no se vea imposibilitado para continuar y finalizar los estudios que se encuentre cursando o para acceder a estudios posteriores.

3. El alumnado de centros sostenidos con fondos públicos, de educación primaria o educación secundaria obligatoria que como consecuencia de enfermedad o accidente tenga impedida su asistencia al centro educativo, tienen derecho a recibir atención educativa domiciliaria u hospitalaria, en las condiciones que establezca la consejería competente en materia de educación.

4.1.2. DEBERES DEL ALUMNADO.

Artículo 14. Deber de estudio y de asistencia a clase.

1. El estudio es un deber básico del alumnado, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Mantener una actitud participativa, activa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- b) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- c) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
- d) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

2. El alumnado tiene, asimismo, el deber de asistir a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas, y respetando el procedimiento y horario de entrada y salida, aprobado por el centro.

Artículo 15. Deber de respeto al profesorado.

El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 16. Deber de respeto a la comunidad educativa.

El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad educativa, que se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la identidad, la integridad, la orientación sexual, la dignidad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de la comunidad educativa.
- c) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 17. Deber de respetar las normas de convivencia.

El alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente. En el centro, este deber se concreta en el respeto de las normas de organización y funcionamiento y de las normas de convivencia que apruebe el Consejo Escolar del centro. Conlleva, entre otras, las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer y respetar las normas de convivencia y el plan de convivencia del centro.
- b) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.
- c) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos durante la realización de las actividades extraescolares o complementarias.
- d) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnera alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.

f) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo. El término familia comprende al padre, madre o persona o institución que ejerza la tutela del alumno o alumna.

g) Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 18. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

El alumnado debe colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

4.2.1. DERECHOS DE LAS FAMILIAS.

Artículo 19. Derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas.

Las familias tienen el derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos, en los términos que normativamente se establezcan, así como a estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que soliciten, de las reclamaciones que formulen, y del conocimiento o intervención en los procesos de resolución de conflictos.

Artículo 20. Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos e hijas.

Las familias tienen derecho a ser oídas en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos e hijas o menores bajo tutela, sin perjuicio de la participación señalada en el artículo anterior y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección frente a conductas de sus hijos, hijas o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

Artículo 21. Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro.

Las familias tienen derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través del Consejo Escolar y mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.

4.2.2. DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 22. Deber de compromiso.

1. Como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, a las familias, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar las ayudas correspondientes y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.
2. En los casos en los que sus familias rechacen la solicitud del centro para su implicación y compromiso en la adopción de medidas necesarias en situaciones graves para su proceso educativo, ante conflictos de convivencia provocados por sus hijos o hijas, la dirección del centro pondrá en conocimiento de las autoridades educativas tal circunstancia para que se adopten las medidas adecuadas por quien corresponda, que permitan garantizar los derechos y deberes del alumnado. Cuando la conducta revista especial gravedad, la Administración educativa lo pondrá en conocimiento de las instituciones o autoridades públicas competentes.
3. Las Familias tienen el deber de asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el centro educativo.



Artículo 23. Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos e hijas.

1. Las familias tienen el deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas o menores bajo tutela.
2. También tienen la obligación de estimular a sus hijos e hijas hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Así como garantizar la asistencia a clase y a las actividades programadas.

Artículo 24. Deber de respeto de las normas del centro.

1. Las familias tienen la obligación de respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
2. Las familias, deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

4.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

4.3.1. Derechos del profesorado.

Artículo 25. Derecho al respeto personal.

El profesorado tiene el derecho a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.

Artículo 26. Derecho a la autonomía.

El profesorado tiene derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia, con el fin de asegurar la actividad educativa.

Artículo 27. Derecho a la formación permanente.

El profesorado tiene derecho a recibir, por parte de la Administración educativa, la formación en materia de convivencia que se establezca en la normativa específica, y en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 28. Derecho a la consideración de autoridad pública.

El profesorado tiene derecho a la consideración de autoridad pública en el desempeño de la función docente con las **potestades y protección jurídica reconocidas** en el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 29. Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

El profesorado, tiene derecho al asesoramiento jurídico, a la defensa legal y a la protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, así como, la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia Administración de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

4.3.2. Deberes del Profesorado.

Artículo 30. Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del centro.

El profesorado tiene el deber de cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar, con lo establecido en el plan de convivencia y con el resto de la normativa del centro.

Artículo 31. Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

1. El profesorado tiene el deber de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de libertad e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
2. El profesorado tiene el deber de mantener la disciplina y velar por el correcto comportamiento del alumnado, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes todas aquellas conductas contrarias a la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en este decreto y en las normas de organización y funcionamiento del centro.
3. El profesorado tiene el deber de promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros, especialmente de aquellas orientadas a mejorar el clima de convivencia escolar.

Artículo 32. Deber de colaborar e informar a las familias.

1. El profesorado tiene el deber de informar a las familias del alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de éstas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
2. El profesorado tiene el deber de colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumnado. Asimismo, tiene el deber de atender en el ámbito escolar a las familias y al alumnado y, en su caso, el deber del ejercicio de la tutoría docente.

Artículo 33. Deber de formarse.

El profesorado tiene el deber de formarse en aspectos relacionados con la convivencia en los centros docentes y en la resolución pacífica de conflictos, así como en el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación.

Artículo 34. Deber de sigilo profesional.

El profesorado tienen el deber de guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, administración educativa y sus servicios, las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

4.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4.4.1. Derechos del personal de administración y servicios

Artículo 35. Derecho al respeto.

Tiene el derecho a recibir un trato adecuado, y a ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones y a que sean respetados sus derechos, especialmente el referido a su integridad y dignidad personal.

Artículo 36. Derecho a la defensa jurídica.

Tiene derecho a recibir defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración.

4.4.2. Deberes del personal de administración y servicios

Artículo 37. Deber de colaboración y comunicación.

Como parte de la comunidad educativa, tiene el deber de implicarse en el proyecto del centro colaborando para establecer un buen clima de convivencia, comunicando a la dirección del centro cuantas incidencias perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

Artículo 38. Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual.

Tiene el deber de cumplir lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y de propiedad intelectual.

Artículo 39. Deber de custodia y sigilo profesional.

Tiene el deber de custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

4.5. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las normas de convivencia son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para mantener un clima de convivencia escolar adecuado. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse de forma positiva velando por el respeto, la integración, la aceptación y participación activa del alumnado, profesorado y familias. Se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los componentes de la comunidad educativa. Son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

Nuestro Plan de Convivencia recoge dentro de las Normas Generales del Centro, las normas establecidas a respetar en cada uno de los espacios o dependencias del colegio. También recoge acciones para reparar conductas inadecuadas.

El Plan de Convivencia, se revisa cada curso por la Jefatura de Estudios teniendo en cuenta las aportaciones del profesorado para trabajarlo con el alumnado.

4.6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. Artículo 56

1. El incumplimiento de las normas de convivencia del centro por parte del alumnado podrá ser calificado como conducta contraria a la convivencia de carácter leve, contrarias a la convivencia de carácter grave y conducta gravemente perjudicial a la convivencia, y dará lugar a la aplicación de las medidas preventivas o correctoras previstas en este Decreto o en el plan de convivencia.

2. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal cualquier hecho que pueda ser constitutivo de infracción penal. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, respecto a conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia en un centro, no generará la suspensión del procedimiento disciplinario.

4.6.1. Artículo 57. Criterios generales para la aplicación de medidas.

1. Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes del alumnado deben ser corregidas en el plazo más corto posible con medidas educativas relacionadas con la conducta a corregir.

2. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumnado.

3. Las medidas que específicamente se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado.
4. Se procurará la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. En todo caso, en la aplicación de medidas como consecuencia de conductas contrarias a la convivencia deberá tenerse en cuenta que:
 - a) La aplicación de medidas al alumnado que incumpla las normas de convivencia del centro debe contribuir a la mejora de su proceso educativo y al normal funcionamiento del aula y del centro docente.
 - b) Para la adopción de medidas, los órganos competentes deben tener en cuenta la edad del alumno o alumna para su adopción, así como otras circunstancias personales, familiares o sociales.

4.6.2. Artículo 58. Reparación de daños.

1. El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico, sin perjuicio de otras medidas correctoras que se puedan tomar.
2. Asimismo, cuando como consecuencia de las conductas contrarias a la convivencia, tipificadas en este Decreto, se produzca un daño físico o moral, éste se reparará de acuerdo con lo que apreciado en el expediente.
3. En todo caso, los padres, madres o representantes legales del alumnado, que causen los daños señalados en el presente artículo, serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en el artículo 1.903 del Código Civil.

4.6.3. Artículo 59. Graduación de las medidas aplicables: atenuantes y agravantes

A efectos de la graduación de las medidas aplicables se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia.

4.6.3.1. Serán consideradas circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La reparación espontánea de los daños
- c) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por las personas afectadas que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.
- d) La falta de intencionalidad.
- d) La colaboración para la resolución pacífica del conflicto.
- e) El cumplimiento de un acuerdo de mediación por el cual la parte directamente dañada da por solucionado el conflicto.

4.6.3.2. Serán consideradas circunstancias agravantes:

- a) La premeditación
- b) La reincidencia.
- c) La incitación a la realización de cualquier acto contrario a las normas de convivencia, ya sea colectivo o individual.
- d) Alentar al daño, injuria u ofensa al alumnado menor edad o recién incorporado al centro, así como a todos aquellos que se encuentren en situación de indefensión.

- e) La concurrencia con la conducta concreta de vejación o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, orientación e identidad sexual, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) El incumplimiento de un acuerdo de mediación sobre el mismo conflicto.
- g) El uso inadecuado de medios audiovisuales.
- h) La difusión a través de redes sociales u otros medios de lo obtenido según el apartado g).
- i) La alarma social ocasionada por las conductas perturbadoras de la convivencia con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno o alumna.

En el caso de la sustracción o deterioro intencionado de bienes o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído.

4.6.3.3. Artículo 60. Conductas contrarias a la convivencia realizadas fuera del centro.

Podrán aplicarse medidas correctoras a las actuaciones del alumnado realizadas fuera del centro o durante el desarrollo de actividades extraescolares o complementarias, siempre que estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten al resto del alumnado o a otros miembros de la comunidad educativa.

4.6.3.4. Artículo 61. Plazos de prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve prescribirán a los quince días, las contrarias a la convivencia de carácter grave al mes y las gravemente perjudiciales para la convivencia a los dos meses. El plazo de prescripción de la falta comenzará a contarse desde que la actuación se hubiese cometido. Interrumpirá la prescripción con conocimiento del interesado o de la interesada, el inicio del proceso de mediación, el ofrecimiento, por la dirección del centro, de la aplicación de medida sin la apertura de procedimiento o la incoación del procedimiento disciplinario.

2. Las medidas adoptadas se aplicarán en el menor tiempo posible a fin de reforzar el carácter educativo en la gestión eficaz del conflicto. En todo caso, estas medidas deberán hacerse efectivas de forma inmediata para las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, a los tres días lectivos las contrarias a la convivencia de carácter grave, y a los cinco días lectivos las gravemente perjudiciales para la convivencia.

El **plazo de prescripción** para el cumplimiento de las medidas adoptadas comenzará a contarse desde que se hubieran acordado y comunicado al alumno o alumna que haya cometido la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado o la interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al alumnado al que se aplica la medida.

4.7. DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS.

4.7.1. Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve. Artículo 62.

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones a las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser considerada como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Son conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:

- a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.



- b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa.

4.7.2. Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave. Artículo 63.

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

- a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o al profesorado, así como al resto del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
- b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- d) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, en el transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- e) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia tipificada en el apartado j) del artículo 64.

4.7.3. Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia las siguientes:

- a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias,
- b) Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.
- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.
- f) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.
- g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

- h) Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- k) La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.
- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

4.7.4. Medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia.

4.7.4.1. Medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve. Artículo 65.

Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de las siguientes:

- a) Reflexión en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- e) Compromiso escrito entre profesorado y alumnado.
- f) Apercebimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.
- g) Apercebimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
- h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.
- i) Privación del tiempo de recreo durante el periodo que se establezca por los centros.

Las tres últimas medidas señaladas en el apartado anterior serán específicamente adoptadas por el tutor o la tutora del grupo del alumnado que hubiese realizado la conducta.

En caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, según lo señalado en el apartado 1, subsidiariamente le corresponderá al tutor o tutora, quien contará con el parecer del equipo educativo cuando lo considere necesario, o a solicitud de uno de sus componentes. Sólo cuando la intervención del tutor con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno o alumna y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas en este artículo, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección, o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.

4.7.4.2. Medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave. Artículo 66.

1. Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, la dirección del centro o por delegación el Equipo de gestión de la convivencia, aplicará alguna de las siguientes medidas:

- a) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal, durante el periodo que se establezca por el centro, o definitivo,
- b) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- c) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período máximo de tres días, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
- d) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
- f) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

2. La suspensión de cualquier derecho de asistencia o participación en actividades extraescolares o complementarias conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.

3. La dirección del centro, oído el Equipo de gestión de la convivencia, podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado frente a las previstas en el apartado 1.

- a) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de profesorado, designados a ese efecto por el centro.
- b) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
- c) Realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los padres, madres o tutores legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad.

d) Suspensión del derecho a beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

e) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

4. La dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con la otra parte del conflicto. Cuando se acepta la mediación la aplicación de cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.

5. En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se derivará hacia un programa establecido en el plan de convivencia para su atención y tratamiento. Se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros.

4.7.4.3. Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia. Artículo 67.

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por la directora para lo que podrá contar con la asistencia del Equipo de gestión de la convivencia o de los Equipos de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:

a) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un periodo que puede llegar hasta la finalización del año académico. Cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionados actividades o servicios.

c) Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.

d) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la conducta gravemente perjudicial. En este caso, el Consejo Escolar del centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.

2. En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la Administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos.

4.8. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Artículo 68. Régimen general de aplicación de medidas.

1. La aplicación de las medidas previstas en el presente Decreto para corregir conductas contrarias a la convivencia de carácter leve o contrarias a la convivencia de carácter grave, no necesitará la previa instrucción de expediente disciplinario, si bien será preceptivo, en el caso de las graves, el trámite de audiencia al alumnado o sus padres, madres o tutores legales en caso de ser menores de edad en el plazo más breve posible y por el medio más ágil que permita garantizar la comunicación.

2. Todas las medidas previstas en los artículos 66 y 67 de este Decreto serán comunicadas a las familias del alumnado si es menor de edad antes de que se apliquen. En el caso de las medidas aplicables para conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, se podrá informar con posterioridad.

4.8.1. Procedimiento de mediación formal

Artículo 69. Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación formal.

1. Los centros podrán establecer el procedimiento de mediación formal como medio preventivo y alternativo para la gestión de los conflictos de convivencia. En el plan de convivencia se determinará la concreción de este procedimiento en el centro.

2. La aceptación del procedimiento de mediación formal por las partes implicadas interrumpe los plazos establecidos para la incoación del procedimiento disciplinario.

3. La Consejería competente en materia de educación desarrollará las condiciones y requisitos para la implantación de la mediación en los centros docentes, así como las condiciones necesarias para garantizar el uso adecuado de este procedimiento y para la acreditación de mediadores y mediadoras en el ámbito educativo.

4.8.2. Procedimiento disciplinario

Inicio del procedimiento. Artículo 70.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán corregidas mediante la aplicación de las medidas previstas en el artículo 67 previa la instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. No obstante, el director o directora antes de iniciar el procedimiento intentará corregir la conducta mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus familias. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento. No se aplicará esta posibilidad si la conducta opuesta es de las previstas en las letras c) d) y e) del apartado 1 del artículo 64.

2. Corresponde al director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de gestión de la convivencia, los referidos expedientes al alumnado. El acuerdo sobre la iniciación del procedimiento ordinario se adoptará en el plazo máximo de tres días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La dirección del centro incoará expediente disciplinario haciendo constar:

- a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.
- b) Los hechos imputados.
- c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
- d) El nombramiento de la persona instructora y la posibilidad de su recusación
- e) La posibilidad de medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente.
- f) La posibilidad de acogerse a la terminación conciliada del procedimiento según lo establecido en el artículo 74 del presente Decreto.
- g) El derecho que asiste al alumnado a presentar alegaciones cuando se le traslade la propuesta de resolución.

4. El acuerdo de incoación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus familias, en el caso de que sea menor de edad. En la notificación se relatarán los hechos que se imputan y las sanciones que pudieran aplicarse, y se advertirá a las personas interesadas que, de no efectuar alegaciones en el plazo



máximo de cinco días sobre el contenido del escrito de apertura del procedimiento, éste continuará hasta su resolución, de acuerdo con la tipificación de hechos imputados.

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

Instrucción y propuesta de resolución. Artículo 71.

1. El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos. Para ello, recabará informes por escrito del profesorado testigo de los hechos, testimonio de la persona agraviada por la conducta infractora, en su caso, y las alegaciones que hubiera podido presentar el alumno o alumna presuntamente responsable de los hechos y, además, de su padre, madre o tutor, si fuera menor de edad.

2. Practicadas las anteriores actuaciones, la persona instructora formulará propuesta de resolución que se notificará al interesado o a su padre, madre o tutor, si el alumno o la alumna es menor de edad, concediéndoles audiencia en el plazo de tres días lectivos.

3. La propuesta de resolución deberá contener al menos:

- a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
- b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir.
- c) Las alegaciones y testimonios de las personas afectadas.
- d) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
- e) La medida educativa disciplinaria aplicable.
- f) La competencia del director o de la directora del centro para resolver.

Artículo 72. Resolución del procedimiento.

1. El procedimiento finalizará mediante resolución de la dirección del centro que podrá contemplar la aplicación de medidas o el sobreseimiento del expediente. La resolución debe producirse y notificarse en el plazo máximo de quince días lectivos desde la fecha de incoación del mismo, produciéndose la caducidad en otro caso, y contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida aplicable.
- d) La posibilidad de que el Consejo Escolar, en el plazo de cinco días, a instancia de madres, padres o tutores, revise la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.
- e) Derecho que asiste al interesado para interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la medida aplicable, ante el Director o Directora Territorial de Educación correspondiente, que resolverá en un plazo de máximo de tres meses, agotando la vía administrativa.

2. La resolución será notificada en el menor tiempo posible. Siempre que quede constancia, el alumnado o su familia, si es menor de edad, podrá manifestar en el momento de la notificación si acepta la medida adoptada. En cualquier caso, ésta será inmediatamente ejecutiva.

3. Asimismo se podrá instar a las familias o a las instancias públicas competentes, a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de su conducta.

Artículo 73. Medidas cautelares.

1. Excepcionalmente, cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, la dirección por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes, incluida la aplicación provisional de la medida propuesta.

Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, a determinadas actividades complementarias o extraescolares o de asistencia al propio centro, por un período máximo de diez días lectivos o hasta la eficacia de la resolución del procedimiento. En el caso de suspensión de asistencia al centro, cuando ésta supere los cinco días lectivos, la medida sólo podrá acordarse oído el Equipo de gestión de la convivencia. En todo caso, las medidas cautelares adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar.

2. Una vez acordada la medida, el profesor o profesora que ejerza la tutoría académica comunicará por escrito al alumno o alumna, y en caso de ser menor de edad también al padre, madre o tutor, las actividades, por áreas o materias, que debe realizar durante el tiempo que dure la medida, así como las formas de seguimiento y control que, en su caso, sean necesarias para su aprovechamiento, todo ello con el fin de garantizar el derecho a la evaluación continua.

4.8.3. Procedimiento de conciliación

Artículo 74. Del procedimiento conciliado.

1. El procedimiento conciliado es la solución de un conflicto de convivencia que se puede aplicar en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento disciplinario y en el que el instructor propone un acuerdo para solucionar el conflicto a las partes, pero siempre que se formule antes de la propuesta de resolución del procedimiento disciplinario a que se refiere el apartado 2 del artículo 71 del presente Decreto.

2. Cuando no haya conciliación, el procedimiento abierto podrá terminar con un compromiso educativo firmado por el alumno o alumna que llevó a cabo la conducta contraria a las normas de convivencia y, en caso de ser menor de edad, también por sus padres madres o representantes legales. Este compromiso suspenderá la tramitación del procedimiento disciplinario. La falta de cumplimiento del compromiso educativo conllevará el levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario.

En este caso, la persona que lleve la instrucción del expediente podrá proponer a la dirección su terminación conciliada, siempre y cuando el alumno o alumna reconozca la falta cometida o el daño causado. En este procedimiento el alumnado infractor deberá, además de disculparse, comprometerse a cumplir la medida que se determine, seguido de su realización efectiva. Todo ello con la conformidad del padre, madre, o tutor legal si el alumno o alumna es menor de edad.

3. La resolución de un conflicto de convivencia a través del procedimiento conciliado se hará primando los principios previstos en este Decreto. A estos efectos, debe procurarse agotar cuantas medidas previas favorezcan la reconducción del conflicto y debe aplicarse la medida más grave exclusivamente cuando haya resultado ineficaz la menos grave.

4. Queda excluida la aplicación del procedimiento de conciliación en los siguientes supuestos:



- a) Cuando la gravedad del daño causado aconseje la separación absoluta de la víctima y de su agresor.
- b) Cuando ya se haya hecho uso de este procedimiento con el alumno o alumna implicado por dos veces en el mismo curso escolar.
- c) Cuando haya habido un incumplimiento previo por parte del alumno o la alumna de una medida por conducta gravemente perjudicial para la convivencia, con independencia de que su imposición provenga de un expediente disciplinario ordinario o conciliado.
- d) Cuando no se haya cumplido con lo acordado en un procedimiento conciliado anterior por causas imputables al educando expedientado.

5. La propuesta de aplicación del procedimiento conciliado interrumpe los plazos para la tramitación del procedimiento disciplinario, de forma que, cuando no se alcanzare acuerdo conciliado, se podrá reanudar el cómputo del plazo que resta para la finalización ordinaria del procedimiento disciplinario en tramitación. Finalmente, el cumplimiento efectivo de lo acordado en conciliación por las partes, supondrá la terminación y archivo del expediente disciplinario.

5. ABSENTISMO.

5.1. FALTA DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

La puntualidad y asistencia a las clases y actividades complementarias del profesorado serán controladas por la Jefatura de Estudios (Directora), de acuerdo a lo regulado en la *Resolución de 3 de agosto de 2007, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria. 03/08/2007, BOC: 2007/169 - Jueves 23 de Agosto de 2007*, dejando siempre constancia documental de la asistencia y ausencia diaria del profesorado.

El profesorado queda obligado a comunicar previamente, siempre que sea posible, su inasistencia al Centro. Si la inasistencia es por una causa imprevista, debe comunicarlo por teléfono u otro medio a la Dirección del Centro a primera hora de la mañana, para organizar su sustitución y, en caso de baja, hacerla llegar lo antes posible al centro para agilizar la sustitución del mismo.

Cualquier ausencia del profesorado debe ser justificada siempre por escrito. La Dirección estimará o no la justificación de los motivos alegados. En los casos en que la necesidad de disfrutar algún permiso (p.e. enfermedad grave de familiar, fallecimiento o similar) o deber inexcusable, entendido como aquel cuyo cumplimiento no puede eludirse o cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativa, surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección con la mayor brevedad posible. Tan pronto como se reincorpore al centro, comunicará por escrito el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia.

El docente debe justificar en todo momento cualquier ausencia del centro. Cuando ésta se produzca como consecuencia de enfermedad o indisposición por un periodo no superior a tres días naturales, y no constituya baja médica, deberá acreditarla documentalmente mediante la presentación de parte de asistencia a la consulta médica, en el que deberá constar la recomendación de reposo durante los días de ausencia por el facultativo, en su caso.

Las faltas injustificadas de asistencia o puntualidad, sin perjuicio de que puedan constituir falta disciplinaria, entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones. A estos efectos, si en el plazo de tres días de haberse cometido una falta de asistencia y/o puntualidad no constase en el Registro de Entrada del centro justificación escrita de la misma o, en caso de haberse presentado, no la estimase suficiente, la Dirección del centro requerirá a la persona interesada dentro de los cinco días siguientes para que la justifique debidamente, dándole, para ello, un plazo de tres días,

iniciándose con este trámite de audiencia, en su caso, el correspondiente procedimiento disciplinario.

5.1.1. Como proceder en caso de ausencias cortas del profesorado.

De acuerdo a lo solicitado por la Administración Educativa, las bajas de corta duración se resolverán de la siguiente manera:

Ante la ausencia imprevista de un docente, y dentro de lo posible, se intentará que el alumnado permanezca siempre en su aula, este quedará a cargo de un docente que en ese momento no tenga atención directa con alumnado. El claustro ha establecido que el orden para sustituir sea, el profesorado que tenga hora de: Apoyo, Coord. de Proyectos, Libre Disposición. El docente que permanezca con el grupo realizará con él las tareas que el tutor o profesorado especialista ha dejado preparadas para tal fin.

Se procederá de la siguiente manera:

El maestro/a encargado/a del apoyo a grupos o el de PT irá suplir la ausencia.

Si la persona que falta es especialista, el alumnado permanecerá con su tutor/a.

Si la persona que falta es tutor/a, el alumnado de esa tutoría se repartirá en partes inversamente proporcionales a la ratio de cada curso entre todos los cursos restantes.

- En el caso de que la ausencia sea imprevista, se recurrirá a un banco de actividades (que se pretende ir creando durante el presente curso)

5.2. FALTA DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO.

5.2.1. Entradas, salidas y puntualidad a clase.

La hora de comienzo de clases es a las 8'30 h. Las puertas del centro se abrirán a las 8'15h. para que el alumnado vaya entrando **con sus familias (no se permitirá la entrada de ningún niño o niña sin acompañamiento de un adulto)**. A la hora de comienzo, cada niño y niña se colocará en el lugar de la cancha acordado para subir a clase con sus tutores.

Pasados 5 minutos se cerrarán las puertas del Centro. Si un alumno o alumna llega después de esta hora, deberá justificar su retraso. El tutor anotará el retraso en el parte de faltas.

Si los retrasos se producen de forma reiterada, la Dirección lo pondrá en conocimiento de la familia para modificar esta acción y si no es así se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento e Inspección Educativa.

La salida de clase es a las 13'30 h. Antes de esta hora ningún alumno podrá salir del centro. Si por algún motivo tuviera que hacerlo tendría que ser acompañado por el padre, madre o tutor legal.

Al finalizar la jornada el profesorado acompañará al comedor al alumnado comensal y al resto no comensal lo despedirá cuando lleguen sus familiares.

Durante la jornada escolar se deben respetar los horarios que se establezcan para atención a las familias en la dirección. Asimismo, está establecido un horario de visita de padres por la tarde, lo segundos y cuartos lunes de cada mes.



5.2.2. Control del absentismo escolar del alumnado.

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia al centro de un alumno o alumna, en edad de escolarización obligatoria sin justificación apreciada. Se establecen tres niveles de absentismo: moderado, inasistencia hasta un 15% de las sesiones de clase; grave, entre el 15% y el 50%; y muy grave, más del 50%. Los centros escolares, en coordinación con los Consejos Escolares Municipales, determinarán dentro de sus Normas de organización y funcionamiento las causas por las que una inasistencia a clase pueda ser considerada como justificada.

Es nuestro deber concienciar a las familias y al propio alumnado de la importancia de la asistencia diaria a clase y del trastorno que ocasionan estas ausencias o retrasos reiterados y no justificados. El absentismo del alumnado será controlado diariamente por el profesorado tutor que pasará lista a diario y dejará constancia escrita de las ausencias, así como de la causa de las mismas, debiendo las familias aportar la documentación necesaria para justificar las mismas.

En caso de faltas sin justificación objetiva, se hablará con la familia para informarle del derecho y deber de su hijo/a a la asistencia a clase. Si el hecho es reiterado y no se corrige, el centro comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento el hecho y se adoptarán las medidas oportunas con el fin de erradicar el absentismo escolar.

6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

6.1. COMEDOR ESCOLAR.

El comedor escolar funciona en régimen de gestión contratada.

6.1.1. La encargada de comedor

Fue elegida entre el profesorado del claustro a comienzos de curso.

Funciones de la encargada de comedor:

Coordinar las actividades para el buen funcionamiento del comedor escolar.

Velar por que se cumplan las normas y actividades programadas por el Consejo Escolar.

El trato directo con el personal del catering y comensales, supervisando la correcta realización de sus funciones, así como el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas.

Tratar con la empresa todos los aspectos relacionados con el servicio.

La contabilidad de los gastos e ingresos del comedor, supervisados por la directora.

La colaboración en el aspecto educativo de los alumnos comensales.

La propuesta de pagos y la recaudación de cuotas de alumnado.

Supervisar las actividades de ocio organizadas por la cuidadora en horario de comedor.

Recoger los partes de incidencias y realizar las acciones necesarias para corregirlas.

Cualquier otra actividad que tenga relación con el comedor.

6.1.2. La Ayudante de Cocina:

La Ayudante de cocina:

Es la trabajadora que, con conocimientos elementales de cocina, recibe instrucciones precisas del catering para servir la comida.

Funciones de Ayudantes de Cocina:

Servir el menú del día al alumnado comensal.

Organizar y supervisar los servicios de la despensa, almacén, cuidando de las perfectas condiciones de la misma y de los víveres en ellas depositadas.

Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente.

Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y buen funcionamiento de las maquinarias, dependencias, instalaciones y utensilios del local y de los elementos de cocina.

Atender la limpieza, mantenimiento y funcionamiento de la maquinaria, utensilios, menaje de mesa y dependencias de la cocina y comedor.

Retirar y trasladar los residuos resultantes del tratamiento de alimentos al depósito con los medios adecuados.

6.1.3. La Auxiliar de comedor tendrán las siguientes funciones:

Atender la vigilancia e instrucción del alumnado, desarrollando las actividades educativas programadas a tal fin.

Tener a su cargo el montaje y desmontaje de mesas y menaje de comedor, dejándolas en condiciones para su posterior desinfección por el personal de limpieza.

Colaborar en la programación de actividades complementarias en coordinación con la encargada de comedor.

Elevar las propuestas de actividades al Consejo Escolar para su consideración de inclusión de las mismas en el plan del centro.

Ejecutar la programación, en coordinación con la encargada de comedor.

Instruir y orientar al alumnado en la adquisición de hábitos de alimentación y comportamiento social, propiciando la colaboración y autonomía responsable del alumnado.

Observar las condiciones higiénicas del comedor.

Organizar las entradas y salidas al comedor escolar, garantizando que el alumnado esté en todo momento atendido, desde que termina la jornada escolar hasta que acaba su jornada laboral, asegurándose del traslado del alumno desde diferentes dependencias.

Asistir habitualmente a las reuniones con la encargada de comedor para establecer el plan de trabajo, así como dar solución a los problemas presentados en su jornada de trabajo.

Hacer cumplir las normas de convivencia establecidas para el alumnado.

Elaborar el parte de incidencias cuando sea necesario y entregarlo a la encargada de comedor.

Controlar al alumnado en el patio o salón después de haber comido. Si a algún/a alumno/a que hace uso del comedor no fueran a buscarlo/a antes de la hora en que el personal termina su jornada, debe llamar a un familiar y ponerlo en conocimiento de la encargada del comedor; nunca podrá abandonar el centro dejando al alumno/a solo. Si espera a que le vengán a buscar, al día siguiente entra más tarde o sale antes ese día compensando el tiempo. Si esta situación es reiterada, la encargada de comedor o la directora tomarán las medidas que consideren oportunas.

En caso de accidente o indisposición, debe llamar a la familia, atender al alumno y, si fuera necesario, llamar al 112 para ver que le de instrucciones, en caso de tener que ser trasladado al centro médico más próximo.

El horario de trabajo de la Auxiliar de Comedor es de 13:15 a 15:15 horas. Hasta la hora de salida del último alumno serán responsables del cuidado del mismo.

El horario del personal de cocina es de 12:30 a 15:30 h.

El alumnado de comedor que a continuación de este servicio realice actividades extraescolares, previa autorización por escrito de sus padres, a partir de finalizar la hora de comedor estará bajo la responsabilidad del monitor que realiza la actividad.

Cualquier otra que recoja su contrato laboral.

6.1.4. Normas de funcionamiento del comedor.

- El alumnado de E. Infantil entra a comer quince minutos antes que el resto, para ser atendidos adecuadamente por la auxiliar en sus hábitos, rutinas y ayuda.
- La entrada al comedor del resto del alumnado será a las 13:30, según vayan llegando con sus tutores



- Una vez terminada la comida depositarán los restos en sus respectivos recipientes y las bandejas vacías en el lugar destinado.
- La monitora ordenarán la entrada y distribuirán a los alumnos en sus sitios respectivos.
- Terminado el servicio de comedor, la monitora saldrán con el alumnado a la espera de que los vengan a recoger.
- El incumplimiento reiterado de las normas de organización y convivencia del comedor por parte del alumnado puede dar lugar a la suspensión del uso de este servicio temporal o definitivamente.

6.1.5. Deberes de los alumnos comensales

- Respetar las normas de higiene antes y después de comer.
- El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los muebles y útiles del comedor.
- Debe cumplir y respetar los horarios y el orden de entrada y salida al comedor.
- Respetar a los compañeros y al personal que trabaja en el comedor.
- Participar en el funcionamiento y la buena marcha del comedor.
- No levantar la voz más que lo justo, tratando de crear un ambiente agradable que favorezca una buena convivencia.
- Si necesitan algo de la vigilante, llamarán su atención levantando la mano.
- Respetar el lugar que se le ha adjudicado en la mesa.
- Respetar las costumbres y buenas maneras a la hora de sentarse en la mesa: masticar con la boca cerrada, utilizar de forma adecuada servilleta y cubiertos.
- El alumnado colaborará en la recogida de las mesas de la forma que el personal de vigilancia disponga.
- El alumnado permanecerá sentado mientras está comiendo. Una vez que haya comido, esperará que la auxiliar le avise para salir.
- Al baño irán antes o después de la comida, salvo necesidad.
- Deben hablar en voz baja y no hacerlo con la boca llena.
- El alumnado comensal debe comer todo lo que se le ponga en el comedor salvo prescripción médica o autorización, en estos casos deben comunicarlo al encargado de comedor a efectos de pedir a la cocina los menús indicados (diabéticos, etc.)

6.1.6. Deberes de los padres y madres del alumnado comensal:

- Abonar la cuota, por adelantado, correspondiente en los diez primeros días del mes en la cuenta que el centro tiene habilitada con este fin.
- El alumno que no paga la cuota del comedor, causará baja inmediata una vez que el encargado se lo comunique.
- Recoger a sus hijos e hijas en las horas y lugares establecidos.
- Colaborar con el Centro para que sus hijos e hijas respeten las normas establecidas.

6.1.7. Derechos del alumnado comensal

- El alumnado de comedor tiene derecho a recibir una alimentación sana y equilibrada.
- Tienen derecho a recibir una dieta adecuada si fuera necesario por motivos de salud, debiendo ser solicitado por su médico.
- Tiene derecho a disfrutar del servicio de comedor con las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Tiene derecho a la información sobre el menú que va a recibir.
- Tienen derecho a beneficiarse de las ayudas que la Consejería de Educación u otra institución pone a su alcance, dependiendo de los ingresos familiares.
- En caso de enfermedad de larga duración, previo aviso, tienen derecho a que se les descuenten los días en los que ha estado ausente.

6.2. EL TRANSPORTE ESCOLAR NORMAS DE CONVIVENCIA

6.2.1. NORMAS DE COLABORACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.

A los padres y madres del alumnado que hace uso del transporte se les exige:

Puntualidad, a la hora de dejar y recoger a sus hijos e hijas en la parada correspondiente, evitando así retrasos innecesarios que perjudican al resto del alumnado.

Responsabilidad. Los niños y niñas menores deben estar siempre acompañados en la parada por una persona adulta (padre/madre/tutor legal o persona autorizada), tanto cuando este les recoge como cuando les deja en la parada.

Consideración. En el caso de que su hijo/a no utilice este servicio algún día, deberían avisar con antelación al transportista.

Comprensión ante los posibles incumplimientos del horario previsto, dado que el tráfico y otros aspectos no se pueden prever ni controlar.

6.2.2. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO EN EL TRANSPORTE.

El alumnado será recogido en la parada correspondiente y acompañado hasta la puerta del Centro por el chófer del mismo. Una vez finalizada la jornada escolar, será recogido en la puerta del centro, llevado al taxi y a su parada correspondiente.

Por su propio bienestar y seguridad, en el taxi, el alumnado debe:

- Subir y bajar de forma ordenada cuando esté completamente parado para evitar que se produzcan incidentes graves.
- Sujetar bien las mochilas y bolsas, colocándolas en los lugares destinados para ello, pues el desplazamiento de objetos puede ocasionar algún percance.
- Sentarse correctamente y permanecer en su asiento sin levantarse mientras el vehículo esté en movimiento.
- Procurar no distraer al conductor, evitando entre otras cosas el uso de telefonía móvil.
- Comportarnos respetuosamente, no gritar ni armar jaleo.
- Cumplir las normas establecidas por el conductor.
- Respetar los objetos de seguridad del vehículo.
- Mantener cuidado y limpio el interior del taxi, no causar desperfectos.

7. PLAN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

El desarrollo integral del alumnado es una finalidad educativa que precisa de actividades que acerquen al alumnado al entorno en el que vive, para que establezca relaciones con el medio social, cultural, geográfico, etc. Por esta razón, las actividades programadas deben estar relacionadas con el Currículo de la etapa. El Plan de Actividades complementarias y extraescolares se elabora cada curso según los criterios establecidos por el Claustro y acordes a la normativa vigente.

7.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Se consideran **complementarias**, aquellas actividades lectivas desarrolladas coherentes con el Proyecto Educativo, diferenciadas por el momento, espacio o recursos que utilizan. Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para el alumnado.

El profesorado organizador de la actividad podrá solicitar la colaboración de otros acompañantes que designarán entre el resto del profesorado, personal de la administración y servicios, padres, madres y tutores que, voluntariamente se presten a ello. Todos serán corresponsables en el

desarrollo de la actividad y contarán con la correspondiente cobertura por parte de la Consejería de Educación. Cada acompañante se responsabilizará de un grupo de alumnos determinado.

7.1. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se considerarán actividades extraescolares aquellas actividades no incluidas en los Proyectos Curriculares, y coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre.

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación. Por sus características, las actividades extraescolares deben orientarse a potenciar la apertura del centro a su entorno, la participación de todos los sectores de la comunidad escolar y la relación con otros organismos, al objeto de un mejor aprovechamiento de los recursos y las instalaciones.

7.3. CRITERIOS Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades extraescolares y complementarias estarán coordinadas por la Jefatura de Estudios (Dirección). Para las actividades que impliquen la salida del centro, se establecerán las siguientes ratios:

- Educación Infantil: La tutora y (por sorteo) 4 padres o madres.
- Educación Primaria: 15 niños por acompañante.
- Cuando las circunstancias lo aconsejen por la naturaleza de la actividad o por la condición de los participantes, el Consejo Escolar podrá señalar ratios inferiores.

Los criterios y medidas organizativas y de seguridad son los siguientes:

- A comienzo de curso, cada Ciclo realizará una **planificación trimestral** de actividades relacionadas con el Proyecto Curricular, determinando la temporalización aproximada de las mismas.
- Cada ciclo realizará una valoración de las actividades programadas por las diferentes instituciones, que no establecidas en la PGA de comienzo de curso se considere realizar por estar relacionadas con el Proyecto curricular o Educativo.
- Las actividades con **duración de un día** o una **jornada escolar** deben ser aprobadas por el Consejo Escolar y se realizarán con el conocimiento del E. Directivo.
- Si de forma excepcional se organiza una actividad no recogida en la PGA, nos acogeremos al punto de la Resolución de Comienzo de curso, que dice: “ *El Equipo Directivo podrá autorizar excepcionalmente la actividad, respetando siempre las directrices aprobadas por el Consejo Escolar y responsabilizándose de ponerlo en conocimiento del mismo* ”
- Las que son de **duración de más de un día** que impliquen pernoctar fuera del hogar familiar deben ser aprobadas por el Consejo Escolar, y la dirección del centro debe comunicar por escrito, con una antelación mínima de siete días y adelantando por fax el contenido del programa de la misma a la Dirección Territorial. En caso de alguna modificación en el Programa debe comunicarse a la Dirección Territorial, al menos con 4 días hábiles de antelación antes de la fecha prevista de salida.
- Cualquier actividad fuera del Centro, incluso las realizadas en el entorno más cercano, requieren **autorización escrita del padre, madre** o tutor legal del alumnado. Sin dicha autorización no se admitirá la presencia del alumno o alumna en la actividad. Para ello tomaremos como modelo el Anexo II. En este anexo se incluirán otros datos de interés: teléfono de contacto con el profesorado, ropa apropiada, actividades a realizar...

- En el caso de viaje escolar, se adjuntará al **anexo fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social**. Si se trata de alumnos a alumnas que requieren una atención especial, la persona responsable deberá llevar un duplicado del informe o certificado médico.
- El alumnado que **no tenga autorización para realizar una salida, quedará atendido** en el Centro de forma adecuada. Para ello el tutor o tutora lo comunicará a la Dirección del Centro y dejará siempre una actividad programada para el grupo de alumnado que no va a recibir clase el día de la actividad por su ausencia, o para aquel alumnado que no ha sido autorizado para asistir a la misma.
- La Jefatura de Estudios organizará las posibles sustituciones del profesorado acompañante.
- Todas las actividades complementarias y extraescolares tendrán su debida **planificación**: objetivos, lugar de celebración, responsable, acompañantes, relación de alumnado, relación de alumnos que necesitan atención especial, horario y temporalización, presupuesto, tipo de ropa y útiles necesarios y adecuados para realizar la salida, transporte y organización. Tal y como se recoge en la normativa vigente. De cada una de ellas se dará información detallada y por escrito a la familia.
- En toda salida escolar que se desarrolle en zonas alejadas en centros de atención sanitaria, será necesario que las personas responsables lleven un **botiquín** de emergencias que tendrá un contenido mínimo especificado por la Administración Educativa.
- La Comunidad Educativa del Centro velará para que en todas las actividades que se celebren en éste o fuera de él, **se respeten las normas del RRI** como son: orden, disciplina, respeto en el uso de instalaciones, aprovechamiento al máximo de la actividad, seguridad del alumnado, etc. Las medidas de vigilancia y seguridad han de adecuarse al lugar de celebración, tipo de actividad, edad del alumnado, intensificándose de manera especial en los que tienen alguna discapacidad. El profesorado no podrá autorizar actividades que impliquen peligro para el alumnado, evitando actividades violentas o peligrosas que puedan causar daños físicos o psíquicos.
- Durante el transcurso de las actividades, el profesorado **no se podrá ausentar**, salvo por causas legítimas. Si esto ocurriera debe comunicarlo para adoptar las medidas oportunas.
- Para la financiación de los gastos que ocasionen las actividades, el Centro podrá emplear los recursos económicos de que dispone, las aportaciones realizadas por el alumnado las que puedan recibirse de cualquier ente público o privado: empresas, asociaciones y AMPA.
- El coste de las actividades extraescolares que no puedan ser sufragadas por los organizadores de las mismas, correrá a cargo del alumnado. El hecho de no efectuar el pago de la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente. De igual modo una vez hecha la reserva y abonada la misma no se podrá devolver al interesado en caso de no asistir a la misma.
- Todo el alumnado tiene **derecho a participar** en las actividades extraescolares, **salvo** que se excluya la asistencia por **motivos disciplinarios** o de otra índole, según lo previsto en el NOF del Centro y en la legislación vigente (Decreto de Convivencia).

8. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL

En el *DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias* en su artículo 49 dice que son órganos de participación y colaboración social en los centros docentes no universitarios de Canarias las asociaciones de madres y padres del alumnado, las asociaciones del alumnado, la junta de delegados y delegadas y cualquier otra que pudiera crearse para lograr los fines establecidos. Esta participación se canaliza en nuestro centro a través de la Asociación de Padres y Madres del alumnado y del representante del alumnado en el Consejo Escolar.



8.1. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO Artículo 50.

En los centros docentes podrán constituirse asociaciones de padres y madres del alumnado, a través de las cuales se favorecerá la participación y colaboración de las familias con el centro educativo, conforme a lo estipulado en la normativa reguladora de dichas asociaciones y de sus federaciones y confederaciones.

1. Estas asociaciones podrán participar con sus propuestas al Consejo Escolar y a la dirección del centro, en el proyecto educativo, en la programación general anual y en cuantos planes presente el centro para la mejora de la calidad de la educación. Asimismo, conocerán, a través del Consejo Escolar del centro, el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, el plan de convivencia, la programación general anual, la memoria final de curso y la relación de materiales curriculares y libros de texto adoptados por el centro, así como aquellas modificaciones o renovaciones de cualquiera de estos documentos, de los cuales una copia estará a su disposición en la secretaría del centro.

2. Las asociaciones de padres y madres y de alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias, los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo Escolar del centro considere que no interfieren el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación General Anual, siendo responsables del buen uso de los mismos.

3. Las asociaciones con mayor representatividad podrán designar a un miembro como representante del sector de padres y madres del alumnado, respectivamente, en el Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en este Reglamento. Dicho representante podrá ser sustituido cuando así lo estimen las asociaciones implicadas. En nuestro caso este hecho no es posible pues sólo corresponde un representante del sector de padres y madres.

4. Las asociaciones deberán presentar, en su caso, durante el primer mes de cada curso escolar su plan de actividades complementarias dirigidas al alumnado que contarán con la aprobación del Consejo Escolar en relación a su concordancia con el proyecto educativo del centro. Dicho plan fomentará la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento, proponiendo actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. Asimismo, podrán formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.

5. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas, que se incorporará a la memoria final del centro.

8.2. DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO Artículo 53.

No existen en nuestro delegados ni delegadas, no obstante, esta es la normativa para ellos/as.

1. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas serán elegidos por su grupo de forma democrática, directa y secreta, siendo la persona que ejerza la tutoría del grupo la responsable de garantizar un proceso de elección en estos términos.

2. Las elecciones se organizarán dentro de la acción tutorial, debiéndose realizar antes de finalizar el segundo mes del curso escolar.

3. El nombramiento de los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas tiene validez para el curso escolar. No obstante, el alumnado que los eligió podrá revocarlos, previo informe razonado dirigido al profesorado tutor. También podrán ser revocados en caso de sanción por conductas que afecten gravemente la convivencia del centro. En estos casos, se procederá a realizar nuevas elecciones.

4. Es función básica de este alumnado representar a su grupo, siendo su portavoz en la junta de delegados

y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier otro órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en que el grupo desee ser escuchado. Además, cada centro en sus normas de organización y funcionamiento, concretará estas funciones según la etapa educativa de que se trate.



5. Los delegados, delegadas, subdelegados y subdelegadas asumen el deber de actuar de forma pacífica y democrática, siendo un modelo de respeto con sus iguales y con el resto de la comunidad educativa.
6. El delegado o delegada tiene el deber de asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas, participando en sus deliberaciones e informando a la persona que ejerza la tutoría y a su grupo, sobre todos los temas que puedan afectar a sus intereses.
7. El subdelegado o la subdelegada sustituirán al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

8.3. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO Artículo 54.

1. En cada centro se constituirá una junta de delegados y delegadas que estará integrada por el alumnado elegido como delegado o delegada de cada grupo, a excepción de los cursos de educación infantil y primer y segundo ciclo de educación primaria.
2. La junta de delegados y delegadas será portavoz ante el equipo directivo del centro, para presentar sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa, no pudiendo ser sancionados en el ejercicio de estas funciones.
3. Una vez constituida la junta de delegados y delegadas, ésta designará a los representantes del sector del alumnado en el Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
4. La jefatura de estudios establecerá los cauces para que esta junta se reúna como mínimo una vez en cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones y les garantizará el acceso a los medios informáticos, dentro de las posibilidades del centro.

9. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

La jornada laboral, los permisos y vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo es la establecida con carácter general para los funcionarios públicos en su correspondiente Decreto.

En nuestro Centro no existe personal de Administración y el de Servicios lo componen:

9.1. MANTENIMIENTO:

Sus funciones, determinadas por el Ayuntamiento de Agaete, son efectuar pequeñas obras de mantenimiento y limpieza de jardines del recinto escolar, pero su presencia en el Centro, (unas dos o tres horas a la semana) son insuficientes.

9.2. SERVICIO DE COCINA. Compuesto por una Ayudante de Cocina, contratada por el catering. Sus funciones, descritas en el apartado 6.1.2. de este documento, consisten en realizar todo lo relacionado con la distribución del menú diario del Comedor Escolar y encargarse de la limpieza y mantenimiento de la cocina y despensa. Su horario es de 15 h. semanales. De lunes a viernes de 12:00 a 15:00.

9.3. SERVICIO DE AUXILIARES DE COMEDOR. En este servicio trabaja 1 persona. Su horario es de lunes a viernes de 13:15 a 15:15 h. Se encarga de atender la vigilancia e instrucción del mismo, desarrollando las actividades educativas programadas a tal fin. Las mismas están descritas en el apartado 6.1.3. de este documento.

9.4. SERVICIO DE LIMPIEZA. El Ayuntamiento ha adjudicado la limpieza del Centro a una persona. Su horario es de 5 horas de lunes a viernes. Su labor consiste en limpiar las aulas ordinarias, aulas específicas, servicios, salón, patios, pasillos y zona de administración.

10. OTROS ASPECTOS RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

10.1. Cómo proceder EN CASO DE ACCIDENTE DEL ALUMNADO

En caso de accidente del alumnado, el docente que en ese momento esté con el alumnado y según la gravedad del mismo, lo comunicará a la familia para que acuda con el alumno/a accidentado al Centro de Salud. En caso de que sea un accidente con riesgo, se llamará al 112, para recibir instrucciones.

Si la familia no puede hacerse cargo o no ha sido localizada, será el docente que estaba con el alumno/a quien le acompañe en taxi o ambulancia, según proceda hasta la llegada de un familiar que se responsabilice del mismo.

Si el docente que debe acompañar al alumno/a se encuentra en ese momento con un grupo de alumnado, se procederá con las medidas a adoptar en el caso de ausencias cortas del profesorado. En Educación Infantil, dependiendo de las circunstancias, será la tutora o la persona que en ese momento imparta clase en el grupo.

En pequeños accidentes de patio, será el tutor el encargado de poner hielo o hacer cura a su alumno/a. De cada incidente se informará siempre a la familia del alumnado.

Resolución 2 de agosto de 1999, punto 17.7 “**Asistencia sanitaria para escolares**”,

10.2. PLANIFICACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RECREOS

La Resolución de 2 de agosto de 1999, en su apartado 3.2.2.2. se refiere a la necesidad de la elaboración de un Plan de cuidado de los recreos propuesto por la Jefatura de Estudios y aprobado por el Claustro además de un Plan de actividades lúdico-recreativas contraídas sobre reglas vinculadas a las Normas de Convivencia. En nuestro centro sale al patio todo el alumnado junto, así como el profesorado, Se respeta una pequeña zona techada para Infantil.

La planificación y vigilancia de los recreos queda de la siguiente forma:

- El profesorado es responsable de su alumnado durante el tiempo que dentro de su horario le corresponda estar con el mismo.
- El alumnado saldrá al recreo a las 11'10 acompañado del docente que en ese momento le impartió clase. Realizarán el desplazamiento de forma ordenada y caminando.
- Si el alumnado no ha podido desayunar durante la 3ª sesión, debe hacerlo en el patio en la zona de los bancos del porche o en la escalera.
- En el periodo de recreo, están establecidos los turnos y espacios de vigilancia, el profesorado es responsable del alumnado y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- En la hora del recreo no quedará ningún alumno o alumna en las aulas, ni en otras dependencias, salvo que haya un docente que les acompañe por una razón determinada.
- El alumnado que desee acudir al baño deberá comunicarlo a alguno de los maestros.
- La entrada a clase, finalizado el recreo se hará después de hacer la fila en el patio.
- El profesorado recogerá al grupo al que impartirá la sesión siguiente.
- No están permitidos los juegos violentos o que pongan en peligro la integridad física.
- No se podrá salir a buscar una pelota ni cualquier otro objeto que haya caído fuera del recinto escolar. Este hecho se pondrá en conocimiento de un adulto.

10.2.1. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS LOS DÍAS DE LLUVIA.

En caso de lluvia, no se saldrá al patio; el profesorado tutor permanecerá en clase con su grupo realizando actividades de tipo lúdico.

10.2.2. LOS CONFLICTOS EN LOS RECREOS

1. Cada tutor debe informar a su alumnado de que si le ocurre algún incidente con otro alumno en la hora de recreo o clase, debe comunicárselo.

2. Éste llamará al alumnado implicado en el incidente e intentará resolver el conflicto con el alumnado implicado en ese mismo momento, procediendo a que reconozca la falta cometida o el daño causado, a que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiese, a que repare el daño causado, si es posible y a que se comprometa a realizar acciones reparadoras que se determinen.
3. Si no es el tutor el que interviene en el incidente, éste informará al tutor o tutora de lo sucedido y de las medidas tomadas para solucionar el mismo.
4. En caso de no poder solucionar el conflicto en el momento en que ocurra, por cualquier razón (ej: ser el final del recreo...) el tutor/a destinará cualquier otro momento para resolverlo, pudiendo ser la hora de Acción Tutorial, Libre disposición, Coordinación de Ciclo, Recreo, etc., debiendo quedar el incidente solucionado antes de acabar la jornada.

10.3. Solicitud de uso de instalaciones escolares.

Todas las entidades organizativas de los distintos sectores de la Comunidad Educativa tendrán cabida en nuestro Centro, teniendo a su disposición las instalaciones del mismo con las únicas limitaciones de no interferir en la marcha normal del Centro, de la conservación de las instalaciones y de la comunicación a la Dirección del Centro de las actividades que se programen. Cada curso son usadas las dependencias del Centro por:

- a) EL AMPA BERBIQUE, que imparte las actividades demandadas por las familias.
- b) El Ayuntamiento de Agaete que ofrece actividades deportivas.
- c) El Ayuntamiento, a su vez, a través de sus distintas concejalías, imparte talleres al alumnado o su familia a lo largo del curso.

Las instalaciones del Centro también podrán ser cedidas a entidades o personas ajenas al mismo; En todo caso tendremos en cuenta las normas dictadas por la Administración Educativa en la que se recoge que se informará al Consejo Escolar, quien será el que dé el visto bueno para el envío de la solicitud a la Dirección Territorial quien es, en última instancia, quien autoriza o no el uso de las dependencias del Centro.

10.3.1. CONDICIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

Todas las entidades organizativas de los distintos sectores del Municipio pueden usar el Centro, teniendo como principio el buen uso y conservación del mismo.

1. Mantener el estado de limpieza y orden de las dependencias utilizadas y sus elementos.
2. Cuidar el material y mobiliario existente.
3. No desplazar fuera del Centro cualquier material o mobiliario de éste sin la autorización expresa del Consejo Escolar.
4. No ceder llaves a otra persona o entidad.
5. Respetar la prohibición de fumar en instalaciones escolares, tal y como recoge la normativa vigente.
6. No hacer uso de las instalaciones fuera del horario y fechas establecidas, así como no dedicarlas a otros fines diferentes a los solicitados.
7. Aceptar que el incumplimiento de alguna o varias de estas condiciones supone un informe desfavorable del Consejo Escolar, con el fin de que el permiso, si se concediese, fuera retirado por la autoridad competente.

10.4. Libros de texto y materiales curriculares.

Conforme lo dispuesto en el Decreto Territorial 265/1997, de 12 de noviembre (B.O.C. nº 156, de 3 de diciembre), los libros y materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan agotado el ciclo correspondiente. Asimismo, se tendrá en cuenta lo previsto en la Orden de 9 de diciembre de 1997 (B.O.C. de 18 de febrero de 1998, corrección de errores de 3 de abril), que regula la supervisión y autorización de libros de

texto y otros materiales curriculares, para su uso en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En todo caso, la elección de un libro de texto o material curricular de un área o materia para un determinado curso tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos académicos, en los que dicho libro no podrá ser sustituido, excepto que por circunstancias excepcionales o de carácter pedagógico o científico, se aconseje hacerlo antes. En estos casos deben tener autorización de la Dirección Territorial, previa solicitud del Claustro y Consejo Escolar a propuesta del equipo docente, antes del 15 de mayo.

No obstante, cualquier decisión o iniciativa sobre este tema no puede tomarse a título individual, sino a propuesta del equipo de ciclo, estudiada por la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobada por el Claustro, informándose seguidamente al Consejo Escolar y a las Asociaciones de padres/madres del alumnado.

Los libros de texto establecidos serán relacionados en el tablón de anuncios del Centro.

Los criterios de elección de libros de texto y material escolar están recogidos en la PG.

10. 5. Normas para la utilización de espacios comunes.

- a) Con la finalidad de ser utilizados por todos los grupos, los espacios que a continuación se relacionan tienen un horario fijo para todo el curso. Su organización la coordina el Jefe de Estudios a propuesta del profesorado tutor en función del horario de las áreas del alumnado. Así cada comienzo de curso, una vez realizado el horario general, cada docente reservará determinadas horas fijas para acudir cada semana a las aulas específicas de:
- Biblioteca.
 - Aula de Informática.

10. 6. UTILIZACIÓN DE MÁQUINAS.

El profesorado que necesita hacer copias o imprimir documentos, utilizará la máquina fotocopidora.

Consejos ecológicos:

Realizar el menor nº de copias posibles.

Usar ambas caras para aprovechar el papel.

Usar la copia lo máximo posible evitando grandes espacios en blanco.

Plantearse si es un tarea que el alumnado puede copiar porque no implica mucho tiempo.

Para el ahorro de tinta evitaremos los bordes de las copias marcados de negro y las fotografías e ilustraciones las haremos en el nivel mínimo de toner.

El papel desechable por estropeado o por sobrante... se destinará a uso reciclado.

En general, hacer un uso adecuado y óptimo de las máquinas y del papel nos beneficia a todos.

10.7. SOBRE LA ELECCIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS. RELIGIÓN O Atención educativa.

El alumnado puede optar por las áreas de Religión o Atención Educativa. La elección se hace en el momento de la matrícula. Si hubiera cambio a lo largo de la escolarización, éste debe hacerse al final de cada curso, coincidiendo con el periodo de matrícula, de cara al siguiente.

No se puede cambiar de optativa una vez comenzado el curso, pues en ese momento ya está organizado el centro, los grupos y los horarios y estos cambios causarían graves trastornos.

10.8. ALUMNADO CON PADRES SEPARADOS

Normas a tener en cuenta:

Los padres y madres que estén separados y tengan una resolución judicial lo pondrán en conocimiento del Centro y del profesorado tutor, presentando copia de la misma, a fin de conocer quién tiene la custodia legal del alumno/a y los pormenores de la misma que debemos conocer. Respecto a este punto, el Centro se atendrá a lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/2002 de 10 de diciembre sobre código penal y civil, sobre sustracción de menores (**B.O.E 196 – 11/12/2002. Artículo 225 bis**) que dice lo siguiente:

1.- El progenitor que sin causa justificada para ello sustrajere a su hijo menor será castigado con la pena de prisión de 2 a 4 años e inhabilitación especial para el ejercicio del derecho de patria potestad por tiempo de 4 a 10 años.

2.- A los efectos de este artículo, se considera sustracción:

.- El traslado de un menor de su lugar de residencia sin consentimiento del progenitor con quien conviva habitualmente o de las personas o instituciones a las cuales estuviese confiada su guardia o custodia.

El profesorado tutor debe conocer los casos de padres separados, así como a las personas en que recae la custodia legal de su alumnado.

Las calificaciones obtenidas en los procesos de evaluación se les entregarán a ambos cónyuges. Sólo los padres que tienen la custodia de los hijos pueden llevárselos del Centro en horario lectivo o las personas que expresamente éstos autoricen mediante la correspondiente autorización escrita.

10. 9. CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS Y MAQUINARIA

Los espacios de los que dispone el centro dependen para su mantenimiento y conservación de la actuación del Ayuntamiento de Agaete, a través del mantenimiento de las reparaciones que van surgiendo y de aquellas obras necesarias para su mejora.

En cada curso escolar la Dirección del centro, oído el Claustro, propone al Consejo Escolar aquellas obras susceptibles de realizar para una mejora del centro, las cuales serán comunicadas al Ayuntamiento para su ejecución antes de que acabe el mes de junio con la idea de que las obras se lleven a cabo durante el periodo vacacional.

La conservación de la maquinaria del centro será responsabilidad de todas las personas que las utilizan, teniendo en cuenta las normas que a tal fin se elaboran.

Las normas básicas de uso de las máquinas son:

- a) No trabajar con las máquinas sin conocer su funcionamiento; solicitar asesoramiento en la Dirección o a las personas que las conozcan.
- b) Cuando se acabe de usar el aula de informática, se deberá comprobar que los ordenadores estén todos apagados, igual que los proyectores multimedia y las pizarras digitales.
- c) Si se produce una avería, no inspeccionar el interior de las máquinas si no tenemos conocimiento del mismo.
- d) Ante cualquier papel trabado en fotocopiadora, impresora o plastificadora, desatascar siguiendo las instrucciones del fabricante.

10. 10. EL USO DE LOS MÓVILES Y OTROS APARATOS.

Queda prohibido al alumnado el uso de móviles y cualquier tipo de aparatos (MP3, Nintendo...) en el centro. El profesorado tampoco deberá usarlos en las aulas.

10. 11. DESAYUNO ESCOLAR

La alimentación y nutrición es uno de los grandes temas de salud. Una buena alimentación es la base de la salud. La tarea de educar para la salud no es sólo misión de la escuela, el ambiente familiar resulta decisivo, por ello solicitamos colaboración entre familia y escuela, dado que es importante no proporcionar al alumnado mensajes contradictorios. En este sentido queremos recordar:



1. La importancia del desayuno en casa, hacerlo con tiempo tomando: lácteos, cereales, fruta. Según médicos y expertos, el bocadillo y la fruta suponen la mejor opción para el tentempié de media mañana. Lo ideal es tomar un bocadillo con jamón o queso.
2. Según el Servicio de Endocrinología “los alimentos envasados tienen componentes poco conocidos y siempre contienen más grasas y azúcares que los naturales” por lo que deben evitarse bollería y pastelería que tienen gran cantidad de azúcar, lo que los hace poco recomendables para tomar todos los días. Es diferente un bizcocho hecho en casa con ingredientes naturales y sin conservantes.

Por todo esto, desde el Centro recomendamos eviten alimentos que sólo contribuyen a aumentar el colesterol y producir desequilibrios en su salud. En las reuniones de comienzo de curso recomendamos un desayuno sano y diferente para cada día de la semana. Quedan prohibidas las golosinas.