



Normas de organización y funcionamiento



CEIP Alfonso X el Sabio
Actualizado curso 23-24

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

0. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el artículo 9 del Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, los centros desplegarán estructuras y adoptarán medidas con la finalidad de promover una igualdad efectiva y un buen clima escolar. Se tendrá en cuenta la sección segunda del capítulo II del título V del Decreto 253/2019, sobre normas de organización y funcionamiento.

Las normas de organización y funcionamiento se elaborarán a partir de las propuestas realizadas por el consejo escolar, por el claustro y por las asociaciones de madres y padres y/o personas tutoras legales, y serán evaluadas por el consejo escolar.

Las normas de organización y funcionamiento serán de obligado cumplimiento.

1. DISPOSICIONES GENERALES

El Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Alfonso X el Sabio de Novelda es una comunidad educativa integrada por maestros/as, madres/padres, familiares, alumnos/as, personal no docente, dos conserjes, personal de limpieza y personal de la empresa de comedor. El centro presta un servicio público, posee reglas propias y tiene fines exclusivamente educativos.

- En el centro existe una AMPA legalmente constituida. Esta asociación promueve y organiza actividades de mejora de la enseñanza y colabora con el centro en los asuntos que son de su competencia.
- Se garantiza a todos/as los/las integrantes de la Comunidad Educativa, la libertad ideológica y de conciencia, así como la facultad de expresar sus opiniones y desarrollar su personalidad. Es requisito indispensable el respeto a los demás, dentro de los límites derivados de las exigencias mínimas necesarias para una normal convivencia y un adecuado clima de trabajo, todo ello sujeto a las normas contenidas en este documento y en la normativa vigente.
- No se impedirá el acceso a los centros a personas que vestan ropas características o propias de su etnia, identidad religiosa y que no supongan ningún problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las personas.
- Todas las personas tienen derecho al respeto a la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales.

- Será prioritaria la formación integral de nuestro alumnado, tanto en sus aspectos intelectuales como humanos, contemplando en todo momento las distintas etapas del desarrollo, así como sus diferencias y necesidades individuales. Todo ello en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
- La participación en la gestión y control del centro se hará de acuerdo con el que está dispuesto en el Reglamento Orgánico Funcional de centros y en el que, a efectos establecen estas normas.
- Todo el personal del centro tendrá derecho a dar y recibir información sindical, a celebrar reuniones en el mismo centro y fuera del horario escolar, así como a disponer de un tablón de anuncios dedicado exclusivamente a estos fines, según queda establecido en el artículo 8.b de la Ley Orgánica de libertad sindical y en el artículo 42 de la Ley de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la persona o colectivo que convoque estas reuniones se hará responsable de las actividades y consecuencias que puedan surgir.
- En los tablones de anuncio del colegio, solo se colocará información referente al centro. En los tablones se podrán recoger los carteles, las actas, las resoluciones que envía la junta de personal docente no universitaria, las comunicaciones de la conselleria competente en materia de educación, así como de otros organismos oficiales y de los órganos de gobierno del centro. Se habilitará un tablón de anuncios a disposición de las asociaciones de alumnos/as y las asociaciones de padres y madres de alumnos/as, la gestión del cual corresponderá a las asociaciones, que serán responsables de ordenarlo y organizarlo.
- Se reconoce a todos y todas (de acuerdo con el Estatuto de Autonomía) el derecho a expresarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.
- Tal como está aprobado en el Proyecto Lingüístico del Centro, se imparte un único plan lingüístico de educación plurilingüe detallado en este documento mencionado.
- La ratio de los grupos, se regirá en lo que establece la legislación, atendiendo a las variaciones que ocasionalmente pueda establecer la Comisión de Escolarización Municipal o las Necesidades Educativas Especiales y el grado de apoyo que se requiera en cada grupo.
- Es competencia del personal docente y no docente, el cuidado y atención del alumnado durante el tiempo de la jornada escolar, entendiendo que si por cualquier circunstancia se produce un incidente en el recinto en horas no lectivas, será bajo la exclusiva responsabilidad de las familias o representantes legales.

- Los miembros del equipo directivo y el profesorado serán considerados autoridad pública y, en los procedimientos de adopción de medidas de abordaje educativo, los hechos constatados por el profesorado y el equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad, excepto prueba en contra.
- En ningún caso podrán introducirse en el presente documento normas que contradigan la normativa vigente.
- Toda la comunidad educativa se compromete a velar por el cumplimiento de lo que en estas normas se establece.

En el **Anexo I**, se pueden visualizar las **Normas generales de centro** que son revisadas y publicadas cada inicio del curso escolar.

NORMAS ESPECÍFICAS

- ≠ Para las entradas y salidas: Los alumnos y alumnas entrarán por la puerta situada en la calle Germanías sin perjuicio de que, por circunstancias climatológicas o de realización de obras, haya que habilitar otras puertas para la entrada o salida. Esto se informará previamente a las familias. Habrá un período de unos 10 minutos para garantizar una entrada relajada sin filas, teniendo en cuenta que hay familias que tienen hijos que asisten al edificio de infantil. En infantil, se flexibilizará el horario de entrada y salida velando por el respeto a los ritmos evolutivos de la infancia, sobre todo en el alumnado del aula de 2 años y en períodos de acogida (septiembre) y primer trimestre del curso. Los acompañantes de los niños y niñas podrán entrar al centro de Educación infantil. En primaria, el alumnado bajará sólo la rampa. Todos los días habrá vigilancia por parte del profesorado tanto en la rampa como en el hall y en la ruta hasta la clase. Las salidas se realizan después de que suene la música, evitando las aglomeraciones de los niños y niñas en los pasillos. Las personas que vengán a recoger a los niños y niñas esperarán en la puerta del colegio en la calle Germanías (salvo en Educación Infantil y en casos excepcionales). La puerta de entrada y salida para personal del centro y familiares es la de la Avenida Alfonso el Sabio. Las puertas de los patios son de entrada y salida de alumnado, salvo casos excepcionales. El centro tiene horario de jornada continua con las entradas y salidas del siguiente modo:
 - ≠ 9:00: Entrada del alumnado por la rampa principal del centro.
 - ≠ 14:00: Salida del alumnado por la rampa principal. Solo aquellos que no se quedan al comedor escolar. Hasta 3º de primaria serán acompañados por las tutorías hasta la puerta de salida. De 4º a 6º de primaria pueden salir solos desde el aula o ser acompañados si así lo considera el equipo educativo.

- ∄ 15:30: Salida por la rampa principal del alumnado de comedor que decide marcharse a casa y no realizar talleres en el centro. Entrada por la rampa principal de los niños y niñas que vuelven de casa para realizar esos talleres. No podrá acceder al centro el alumnado que llegue más tarde de las 15:30 h.
- ∄ 17:00: Salida del alumnado que se queda a los talleres de jornada continua, por la rampa principal. Solo permanecerán los que tengan actividades extraescolares y que son recogidos por sus monitores o monitoras junto a esta puerta de salida.

Con carácter general, para evitar el absentismo escolar y preservar la defensa del interés superior de los menores, se permitirá el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar. Se procurará la entrada y salida del alumnado coincidiendo con períodos de cambio de clase (9:45, 10:30, 11:15, 11:45, 12:30,13:15).

Todo alumno o alumna que llegue más tarde de la hora de cierre de puertas deberá entrar por la puerta de la Avenida Alfonso el Sabio y con carácter general, la tutoría registrará un retraso en ITACA si no existe causa justificada por escrito. Si se produce de manera reiterada, será informada la Jefatura de Estudios pudiendo dar parte a la Subcomisión de Absentismo.

El alumnado deberá ser recogido por familiares mayores de edad salvo casos excepcionales. Las familias deberán aportar información sobre las personas que van a recoger a los alumnos y alumnas del centro. Deberán contemplar todas las personas que posiblemente puedan recogerlos durante el curso y si, algún día, va a ser recogido por otra persona, deberá comunicarlo previamente a la tutoría o encargada de comedor. Si el alumno o alumna a partir de 4º de primaria, necesita irse solo a casa, deberá ser autorizado por la familia.

Cuando un alumno o alumna tenga que ser recogido o recogida en horario lectivo, la familia deberá avisar por escrito previamente a la tutoría a través de un correo electrónico, agenda o mensaje en Webfamilia.

- ∄ Para las transiciones y traslados entre clases: Los pasillos y las escaleras son lugares de tránsito, por eso los alumnos tienen que regirse por unas normas: No permanecer en ellos durante las horas de clase y recreos salvo casos excepcionales. No quedarse en los pasillos más tiempo del necesario. No correr y controlar el volumen de voz en estas zonas. Intentar subir y bajar las escaleras por el lado de la pared para facilitar cruces.

Cuando sucedan cambios de área en el aula del grupo que supongan un cambio de docente, el docente que acabe su sesión no debe abandonar al grupo hasta que venga el docente de la próxima área. Se procurará la máxima puntualidad posible en estos cambios. Para los cambios de edificio de infantil y primaria por parte de docentes especialistas, se procurará que coincidan con el tiempo de recreo. Si el cambio es entre clases, se tendrá en cuenta que el docente tardará unos 5-10 minutos en realizar el cambio de edificio.

Cuando el alumnado de infantil o primaria cambie de edificio para realizar alguna

actividad internivel o en actividades de transición, se pedirá una autorización a las familias, ya que supone una salida al entorno.

- ≠ Para el material del centro y del alumnado: Nos regimos por las tres normas básicas del centro, en las que se incluye Cuido del entorno. La sensibilización con el cuidado del material es imprescindible y, siguiendo la gestión del conflicto desde la responsabilidad y reparación, cualquier material dañado deberá ser restaurado por la persona que lo ha deteriorado. Si el material supone una reposición, será asumida económicamente por la familia del alumno o alumna.

- ≠ Para los patios: Durante los recreos, las aulas deberán ser desalojadas a no ser que los alumnos o alumnas estén acompañados del docente que ha autorizado la estancia en ese momento. Nunca habrá en las aulas alumnado solo. No hay turnos de vigilancia. Todos los maestros y maestras atienden a alumnado en el patio. Cada docente que tenga clase con los alumnos la sesión previa al recreo o el tutor, acompañará a su grupo hasta el patio. Permanecerá allí hasta que se asegure de que hay algún otro docente en su patio para poder ausentarse brevemente para aseo o similar. Los profesores se situarán en los lugares de los patios donde puedan controlar todo el espacio de recreo. Habrá rotación de zonas para diferentes equipos de docentes según los grupos y la distribución de materiales. Serán asignados por la jefatura de estudios y/o miembro de la comisión de Salud y Bienestar según el proyecto de patios activos que se lleve a cabo el curso correspondiente. El alumnado puede moverse libremente por todo el espacio de recreo. Se determinan turnos de uso de pista de fútbol y se promueven juegos para favorecer patios activos, coeducativos e inclusivos. Se sensibilizará, promoverá y enseñará al alumnado el uso de los contenedores de reciclaje que están situadas en las puertas de salida a los patios y del gimnasio. Al finalizar el tiempo de recreo, el profesorado revisará que no queden residuos sin recoger y que los aseos están limpios.

- ≠ Para las salidas al aseo: Se procurará que el alumnado vaya al aseo en períodos de patio. No obstante, el alumnado que lo solicite podrá ir al baño siempre y cuando haga un buen uso responsable. Nunca irán en grupo al aseo salvo casos excepcionales.

- ≠ Para el cambio de religión a valores y de valores a religión: Se podrá hacer en septiembre, para garantizar la correcta provisión por parte del centro del material curricular necesario en cada área. Habrá que solicitarlo en Secretaría. Durante el curso, no se aceptará el cambio de asignatura salvo algún caso excepcional.

- ≠ Para el uso de la biblioteca y ludoteca: Funcionará dentro del horario escolar en los días que se establezcan al inicio de cada curso, estando a su cargo una persona coordinadora. El funcionamiento de la misma y la programación de actividades se

detallan en el documento Medidas para el fomento lector. Cada grupo de alumnado dispondrá de una “biblioteca de aula” para dar mayor fluidez y funcionalidad a este servicio. El préstamo de libros se gestionará con carácter general, a través del Programa de Bibliotecas en Red de Conselleria. La biblioteca podrá utilizarse para otras actividades dentro del programa de jornada continua y plan anual de comedor, y para actividades extraescolares.

∄ Para el uso de la pista de césped artificial: En horario de recreo, se organizará una rotación de la pista mediante campeonatos de fútbol de equipos mixtos previamente formados. El alumnado que quiera participar se tiene que apuntar al inicio de curso. Serán visibles unas normas claras de uso de la pista, de fútbol, motivando al alumnado a que actúe de árbitro. Se podrá privar del uso de la pista de césped, así como del juego del fútbol cuando el profesorado considere que han sucedido conflictos que es necesario tratar con el alumnado usuario.

∄ Para el uso del servicio de comedor: El servicio de comedor escolar se inició el 20 de noviembre de 2006, tras la aprobación del proyecto de comedor presentado por la dirección del centro. El comedor escolar funcionará todos los días lectivos desde el primer día lectivo al último, siempre que se cumplan las condiciones necesarias para su buen funcionamiento: número mínimo de comensales, funcionamiento de los elementos de cocina, personal necesario, y aprobación del consejo escolar de la empresa encargada.

Todos los alumnos y alumnas del centro tienen derecho a ser usuarios de dicho servicio, siempre que respeten las normas establecidas. (Ver **Anexo II: Reglamento del comedor escolar**).

Si algún alumno o alumna no respeta las normas mencionadas de forma reiterada en el Anexo I, podría llegar a ser privado de este servicio. La secretaría del centro se encargará de publicar la convocatoria anual y facilitar la solicitud de ayudas asistenciales de comedor. El alumnado usuario estará a cargo de un monitor o monitora durante el horario de comedor, la ratio será la establecida por Conselleria. Las funciones de todo el personal encargado del servicio de comedor están explícitas en el Proyecto Educativo de Comedor del centro.

La dirección del centro y la encargada del comedor velarán por su correcto funcionamiento.

Las familias que soliciten dicho servicio para sus hijos e hijas, se comprometen a efectuar los pagos establecidos de acuerdo con los precios máximos anuales estipulados por Conselleria. Los alumnos y alumnas que no hayan realizado el pago de una mensualidad pueden perder el derecho a continuar haciendo uso del mismo.

Se procurará que el alumnado que recibe la ayuda asistencial de comedor completa sea usuario asiduo de comedor.

El comedor se podrá utilizar para actividades complementarias y/o extraescolares tales como talleres de cocina, ajedrez u otras.

En el edificio de educación infantil, durante el curso 20-21, debido a la pandemia, se

acondicionó una nueva aula más espaciosa como espacio de comedor. Durante el curso 23-24, se realizan obras de mantenimiento en las que se instala el fregadero y electrodomésticos en dicho espacio.

- ≠ Para el uso de la sala de informática: A principio de cada curso escolar se fijará un horario para el uso de esta aula. Todo el alumnado del centro tiene derecho a recibir formación en las nuevas tecnologías (TIC) y a utilizarlas para el aprendizaje (TAC). Todo el profesorado cuenta con una formación mínima que les permite utilizar el aula informática bajo la coordinación del coordinador TIC del centro o de la persona encargada de la sesión. El equipo directivo organizará el uso y designará al profesorado responsable del aula de acuerdo con la competencia del mismo. El coordinador TIC del centro será el responsable del aula. Jefatura de estudios podrá asignar una sesión semanal para utilizar el aula informática dentro del horario. Además, las tutorías o docentes especialistas podrán solicitar su uso para el trabajo de cualquier área.

Tanto el alumnado como el profesorado que utilice el aula deberá cumplir las normas establecidas para el buen uso del aula. **(Anexo III. Instrucciones y normas del aula de informática).**

Además, se dispone de ordenadores portátiles, IPADs y tablets Huawei para disposición del alumnado y un registro de reserva y uso que coordina el coordinador TIC. Los IPADs y tablets tienen diversas aplicaciones educativas y acceso a internet.

Estos IPADS y Tablets podrán ser asignados a determinados alumnos o alumnas con NEAE que lo necesiten para su acceso al currículum. Los tutores y tutoras de los mismos deberán comprometerse a aprovechar el recurso. Para ello contará con el apoyo del coordinador TIC y equipo de orientación. **(Anexo IV. Normas generales de utilización de la Tablet asignada a alumnado con NEAE).**

Si debido a las circunstancias, alguna Tablet o IPAD debe ser cedida temporalmente a un alumno/a para llevar al domicilio se deberán firmar los documentos correspondientes de condiciones que propone Conselleria **(Anexo V. Cesión temporal de dispositivo portátil).** Las condiciones son las siguientes:

El dispositivo portátil es un medio tecnológico puesto a disposición del usuario para el desempeño de las funciones educativas encomendadas y es propiedad de la Generalitat. No está destinado al uso personal y no puede utilizarse para actividades ilícitas, irregulares o que afecten negativamente al funcionamiento de la Generalitat. Cuando se modifiquen las circunstancias educativas que originaron la entrega de este, el usuario lo debe devolver al centro educativo.

El usuario se hace responsable del buen uso del material, así como de la seguridad y la custodia de este. Para ello debe tener en cuenta que:

1. Debe abstenerse de almacenar información sensible o confidencial en este tipo de equipos, en especial la que protege la Ley orgánica de protección de datos personales. En caso de ser imprescindible para el desarrollo de las funciones educativas, borrarla cuando ya no sea necesario su tratamiento.

2. No puede desactivar o alterar las características de seguridad del dispositivo. No

puede desactivar ni desinstalar la cuenta que el dispositivo tiene configurada para su gestión.

3. Debe disponer de las medidas oportunas para evitar la puesta en compromiso, la pérdida o el robo del dispositivo portátil.

4. El cuidado del dispositivo portátil es responsabilidad de cada usuario. Si este no funciona adecuadamente, sufre daños, se pierde o es robado debe ponerse en contacto con su centro educativo lo antes posible y explicar lo ocurrido.

A la finalización de la cesión, la familia deberá devolver el dispositivo al centro educativo. **(Anexo VI. Devolución al centro educativo del dispositivo portátil).**

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La organización del Centro tendrá un carácter dinámico y flexible, e intentará adaptarse a las características y necesidades del mismo en cada momento.

La normativa que se tendrá en cuenta para conocer las funciones de los distintos órganos de gobierno tanto unipersonales como colegiados y los órganos de coordinación, será la siguiente:

Órganos de gobierno unipersonales:

- Competencias y selección del Director/a. Art. 132 al 139 de la LOE. Art.17, 18 y 19 del ROF.
- Elección y funciones del jefe/a de estudios y secretario/a: Art. 20 y 21 del ROF.

Órganos de gobierno colegiados (Consejo Escolar y Claustro)

Consejo escolar

- Composición: Art. 126 LOMLOE y Art. 25 ROF.
- Competencias: Art. 127 LOMLOE/ Art. 27 del ROF.
- Elección de los miembros: Art. 29 del ROF.
- Comisiones del consejo escolar (C.E.): Art. 30 del ROF. Económica, inclusión, igualdad y convivencia, comedor y pedagógica, de actividades extraescolares y complementarias.

Claustro: Art. 128 y 129 de la LOMLOE/ ROF Art. 31 al 33.

Órganos de coordinación docente:

Comisión de coordinación pedagógica: Art. 35 y 36 ROF

Equipos docentes y Equipo de ciclo en Infantil. Art. 37-39 ROF

Tutores: Art. 40 y 41. ROF.

Equipo de orientación: Para velar por el cumplimiento de las medidas de atención a la diversidad e inclusión educativa en el marco de los principios del Decreto 104/2018 y las directrices de la Orden 20/2019 sobre inclusión educativa. Estará formado por las figuras de PT, AL, orientadora y otro personal no docente como la educadora de EE y trabajadora social. Según el Decreto 72/2021, en el nuevo modelo de orientación, se incluyen cuatro bloques a abordar en el plan anual de actividades correspondiente al equipo de orientación: proceso de enseñanza y aprendizaje, transición y acogida, igualdad y convivencia, y orientación profesional.

Otros equipos. El centro podrá crear otros equipos según sus necesidades.

- Comisiones: Todas las comisiones estarán configuradas por, al menos, una persona de cada ciclo para asegurar la transmisión de información a los respectivos equipos de ciclo o equipos docentes. Pueden ser:
 - Permanentes. Para coordinar acciones, promover iniciativas en el marco de los elementos transversales que debe integrar la enseñanza de nuestra escuela. Estas comisiones serán las siguientes: Ecoescuela, Salud y Bienestar, Biblioteca e Igualdad y Convivencia.
 - Específicas. Para programar y coordinar los actos conmemorativos y días especiales que se celebren a lo largo del curso: Navidad, día de la paz, carnaval, Semana Cultural, actos de fin de curso...
- Equipos de transición: Para dar cumplimiento al Plan de Transición de Educación Infantil a Primaria, y los equipos configurados siguiendo las directrices de la Orden 46/2011 para la transición de Educación Primaria a Secundaria. Mantendrán reuniones periódicas. Se llevarán a cabo programas de transición en coordinación con el IES de referencia y coordinados con los otros centros de Primaria que acuden al mismo.

Otras figuras de coordinación. Art. 42. ROF:

- Coordinadora o coordinador de formación. Art. 44. ROF
- Coordinadora o coordinador del programa de reutilización de libros y materiales curriculares. Art. 46. RO
- Coordinadora o coordinador de igualdad y convivencia. Art. 45. ROF.
- Coordinador TIC. Art. 43. ROF.

Las instrucciones de inicio de curso, cada año propone un total de horas a asignar a estas figuras de coordinación para desempeñar sus funciones. El equipo directivo podrá crear otras figuras de coordinación que considere oportunas en el ámbito de su competencia con el objetivo de cubrir las necesidades del centro. Las horas de desempeño de funciones para las figuras de coordinación se distribuirán de manera equitativa.

Servicios externos:

Trabajador/a social: forma parte del equipo de orientación siendo su misión la de asesorar y colaborar con el equipo directivo, el profesorado, el alumnado y los padres y madres de alumnado en lo que se refiere a la problemática de tipo social que se presente en el centro y principalmente en lo referente al absentismo escolar y compensación de desigualdades. Así mismo será la persona encargada de coordinar las relaciones del centro con las diferentes instituciones de tipo social que colaboren con el centro, como Servicios Sociales, centro de salud, entre otras.

Unidad Especializada de Orientación (UEO): son equipos interprofesionales de apoyo a los centros educativos para el asesoramiento y la intervención directa en los casos que requieren un nivel de especialización mayor. Se especializan en los ámbitos siguientes: alteraciones graves de la convivencia y la conducta, igualdad y diversidad, trastornos del espectro autista, discapacidades sensoriales: auditivas y visuales, discapacidad motriz, discapacidad intelectual, altas capacidades intelectuales, dificultades específicas de aprendizaje y trastornos por déficit de atención con hiperactividad. Dan cobertura a todo el territorio y se ubican en las ciudades de Castellón, Valencia, Xàtiva, Denia, Alicante y Elche. Ofrecen asesoramiento, intervención y recursos, complementando las intervenciones que, desde la proximidad, realiza el equipo de orientación. Para solicitarlas, la dirección del centro realiza un formulario en la web de gva o se envía un anexo cumplimentado a la inspección.

3. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, LAS FAMILIAS, EL PROFESORADO Y EL PERSONAL NO DOCENTE ORIENTADOS AL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa responsabilizarse de promover y garantizar la igualdad y convivencia positiva en el centro y velar por el desempeño de sus derechos y deberes.

La dirección velará por el desarrollo de los aprendizajes, la adquisición de las competencias del alumnado y la correcta gestión de la igualdad y la convivencia, y procurará la resolución de los conflictos mediante el diálogo, el acuerdo, las prácticas restaurativas y la mediación y adoptará las medidas educativas que corresponda para el cumplimiento de la legislación vigente.

El Consejo Escolar y el claustro propondrán medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad y la convivencia positiva en el centro, participarán en su desarrollo y serán informadas de las medidas educativas adoptadas al efecto.

Los tutores y tutoras garantizarán el desarrollo de estrategias y actividades para favorecer la gestión positiva de la convivencia. A tal efecto, se coordinarán y colaborarán con las familias o representantes legales, a través de entrevistas, reuniones y todos los instrumentos que se consideren oportunos.

El profesorado contribuirá a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto que favorezca los procesos de enseñanza-aprendizaje. Así mismo, es responsable de las primeras intervenciones y aplicará las medidas de abordaje educativo oportunas en la resolución de conflictos.

El alumnado actuará responsablemente en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

Los padres y madres o representantes legales, como responsables primeros y principales de la educación de sus hijos e hijas, tendrán que adoptar las medidas oportunas en el ámbito familiar, fomentar el reconocimiento de la autoridad del profesorado y colaborar porque el proceso educativo se lleve a cabo de manera adecuada, respetando las decisiones adoptadas por el centro educativo.

La Conselleria competente en materia de educación garantizará la protección y la asistencia jurídica, tanto a los equipos directivos como al profesorado, al personal de administración y servicios y personal no docente en caso de que se produzcan conflictos en el ejercicio de sus funciones.

ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA

PRÁCTICAS EDUCATIVAS

- Actuaciones educativas de éxito como grupos interactivos y tertulias dialógicas.
- Talleres con familias y jornadas de convivencia.
- Docencia compartida organizada de manera equitativa con diversas modalidades según las necesidades personales de cada alumno o alumna.
- Ambientes de libre circulación internivel.
- Proyectos colaborativos relacionados con arte u otras materias que fomenten la convivencia positiva. Actividades conjuntas con alumnado de centros de otras comunidades y movibilidades para realizar jornadas de convivencia.
- Actividades con personal externo:
 - Subvencionados por el Ayuntamiento: educación emocional, coeducación, educación afectivo-sexual, escritura creativa, debates, lectura...
 - Asociaciones cuidado medioambiental como Espai Protegit del Maigmó.
 - Plan Director: charlas por parte de Guardia Civil sobre acoso escolar, ciberseguridad y violencia de género.
- Escuela de familias.

COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA DEL CENTRO: COMISIÓN SOUL

El centro nombrará al inicio de curso a la persona que será la coordinadora de igualdad y

convivencia del centro (CIC). Se favorecerá, siempre que sea posible, la continuidad de la persona en dicho cargo.

Esta persona será la coordinadora de la comisión de igualdad y convivencia del centro, formada por una persona docente de cada uno de los ciclos educativos del centro.

COMISIÓN MIXTA DE CONVIVENCIA: COMISIÓN SOUL MIXTA

Durante el mes de septiembre, se elegirán y se transmitirán a dirección, dos delegados (un delegado y una delegada de convivencia) en cada grupo de primaria. Estos asistirán a las reuniones de convivencia que se celebrarán de manera trimestral en horario lectivo.

La comisión mixta de convivencia que acudirá a dichas reuniones está formada por:

- Dirección.
- Coordinadora de igualdad y convivencia.
- Representante de familias miembro de la comisión de igualdad y convivencia del Consejo Escolar.
- Representante de monitores de comedor.
- Delegados y delegadas de convivencia de los diferentes grupos de primaria.

Los delegados y delegadas de convivencia serán encargados de transmitir en dichas reuniones, las inquietudes y sugerencias en cuanto a convivencia, de sus respectivos grupos.

El curso 21-22, en dicha comisión, se aprobó la norma de convivencia común de centro que es la siguiente:

*Ser felices aprendiendo, pasándolo bien, ayudando y respetando todo lo que nos rodea.
Todos y todas tenemos los mismos derechos. Nos tratamos bien y pedimos ayuda si la necesitamos.*

Esta norma será revisada o, si es necesario, de nuevo aprobada en posteriores cursos. Será formal y visible en diferentes puntos del centro.

PATIOS ACTIVOS, COEDUCATIVOS E INCLUSIVOS

La comisión de salud y bienestar realizará una propuesta de actividades diversas, inclusivas y coeducativas en las diferentes zonas del patio, teniendo en cuenta los intereses del alumnado del centro.

El alumnado saldrá a una zona del patio en la que almorzará y se hará responsable de los residuos que genere con el almuerzo. A continuación, puede circular libremente por las diferentes zonas del patio y hacer uso de sus propuestas. Se abogará por la responsabilidad individual y colectiva del material utilizado para los juegos propuestos. El profesorado velará para que esto se cumpla.

Las normas de convivencia del patio, al igual que las del aula, son: *Cuido de mi, cuidado del resto de personas, y cuidado del entorno*. El alumnado que no cumpla estas tres normas en un

momento dado, se considerará que no está preparado para la libre circulación y deberá volver a la zona base con su tutora durante ese patio y el patio del día siguiente, asegurando la pertinente reflexión sobre lo sucedido.

La pista de césped quedará sujeta a unas normas de uso, normas de juego del fútbol, y una organización y rotación de uso por parte de los diferentes grupos. El juego del fútbol en todos los casos deberá ser inclusivo. Se fomentará el autoarbitraje por parte de alumnado voluntario.

NORMAS DE AULA CONSENSUADAS

Cada grupo elaborará un panel de normas de convivencia, de manera consensuada durante el mes de septiembre. Estas normas quedarán escritas o expuestas en el formato que cada tutor o tutora considere. Las normas deberán ir relacionadas con tres bloques: *Cuido de mí, cuidado del resto de personas, y cuidado el entorno.*

Además, deberán dar respuesta a las preguntas siguientes:

- Cómo entrar y salir de clase.
- Cómo empezar a trabajar.
- Qué hacer si no tengo material, si necesito ayuda, si me siento molesta con algún compañero o compañera.
- Qué puedo hacer cuando termino mi trabajo, cuando estoy cansado, cuando quiero profundizar un poco más.
- Qué materiales se deben usar y cómo hacerlo.

El alumnado debe saber a principio de curso cómo se van a reconocer los esfuerzos y el comportamiento y cómo se van a gestionar los conflictos de convivencia.

SOCIOGRAMA

Se trata de un cuestionario de aplicación colectiva con el que se genera un mapa de la red social del aula, se recoge la información sobre las relaciones sociales del grupo de clase y tras su realización, se indican una serie de pautas de intervención para mejorar dichas relaciones y prevenir dificultades en la convivencia.

Dentro del Plan de Acción Tutorial, cada tutor o tutora tendrá autonomía para realizar un sociograma con el grupo cuando lo considere oportuno.

La herramienta que pone a nuestra disposición la Conselleria de Educación es Sociescuela <https://sociescuela.es/>

BUZÓN DE CONVIVENCIA: T'ESCOLTEM

En el centro disponemos de un buzón donde el alumnado puede escribir deseos, necesidades, sugerencias, ideas... Esto da voz a alumnado que no encuentra otras maneras de expresarse. Las aulas pueden disponer de este recurso si se considera oportuno.

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA COEDUCACIÓN Y LA EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL

Las programaciones de aula de las tutorías recogerán un programa integral de educación afectivo-sexual tanto en infantil como en primaria. Nos basaremos en las guías REICO para la realización de actividades de coeducación y educación afectivo-sexual.

<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/guia-educacio-sexual>

Este programa integral es elaborado al inicio de curso por la comisión de igualdad y convivencia del centro, proponiendo de manera periódica actividades recogidas en esas guías relacionadas con efemérides y días especiales, principalmente, en 25 de noviembre (día de la lucha contra la violencia de género), 30 de enero (día de la paz), 11 de febrero (día de la mujer y la niña en la ciencia), 8 de marzo (día de la mujer), y 15 de mayo (día de la familia). Se tendrá en cuenta también la propuesta de actividades del Ayuntamiento y CEFIRE de referencia.

REGISTROS FUNCIONALES DE CONDUCTA

Siguiendo el modelo de apoyo conductual positivo, que se centra en el enfoque proactivo de la conducta, existe un modelo de prevención primaria, que serían todas las actuaciones que hemos comentado anteriormente, y un modelo de prevención secundaria, centrado en el análisis funcional de las conductas que nos preocupan.

Para ello, cada grupo contará con un *Dossier de Registro de Conductas*, de carácter anecdótico, donde se anotarán los comportamientos que alteran la convivencia o que nos preocupen con la intención de valorar patrones de ocurrencia, intensidad, duración y posibles antecedentes o consecuencias. Este dossier será proporcionado por la dirección del centro al inicio de curso a cada grupo. Será interesante siempre tener en cuenta lo siguiente:

- Antecedentes o desencadenantes: se anotará todo aquello que se le haya dicho o hecho a la persona, inmediatamente antes de que se produzca la conducta que nos preocupa
- Conducta: se anotará, en términos operativos, en qué ha consistido la conducta que queremos analizar. Debe estar bien descrita para evitar confundirla con el antecedente o con la consecuencia.
- Consecuencias: se anotará todo aquello que se le haya dicho o hecho a la persona, con cierta inmediatez, después de haberse producido la conducta que nos preocupa.

La persona tutora coordinará las anotaciones. No obstante, serán todos los docentes del equipo educativo, los responsables de hacer las anotaciones, si las incidencias se producen en su área o material, o han sido ellos los testigos de la incidencia. Este registro será analizado con el equipo educativo y el equipo de orientación, con la intención de aplicar las medidas educativas y de acompañamiento específico pertinentes.

Cuando exista alumnado con dificultades significativas de conducta se preparará un Dossier específico de dicho alumno o alumna.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE ACCIÓN FRENTE AL ABSENTISMO, ABANDONO ESCOLAR PREMATURO Y SEGREGACIÓN ESCOLAR

Ante cualquier situación de vulneración de derechos del alumnado, tendrá que prevalecer el interés superior de la persona menor de edad.

Siguiendo el Artículo 40 del Decreto 195/2022, sobre Derechos del alumnado, el alumnado tiene derecho a la inclusión, la protección social y a ser formado en condiciones de igualdad de oportunidades. Este derecho en el ámbito educativo se concreta en recibir protección y apoyo para compensar desigualdades, por situaciones de carencia o desventaja de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, especialmente en situaciones que impidan o dificulten el acceso, la participación y la permanencia y el aprendizaje en el sistema educativo.

Asimismo, en el Artículo 41, sobre Deberes del alumnado, se establece que el alumnado debe ejercer hábitos saludables referentes al descanso, alimentación e higiene. También, hacer los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.

En el Artículo 45, sobre Deberes de la familia, dice que corresponde a los padres, madres y representantes legales, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos o hijas o tutelados, la adopción de las medidas oportunas, la solicitud de la ayuda correspondiente y la colaboración con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de manera adecuada. Se concreta en los siguientes deberes:

- Adoptar las medidas y recursos y condiciones necesarias que garanticen la asistencia a clase, el estudio y la participación de sus hijos o tutelados.

Según el Artículo 45, sobre Deberes del profesorado, deben:

- Proporcionar al alumnado una educación de calidad, equitativa y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
- Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro.
- Colaborar en la prevención, detección e intervención y gestión de la igualdad y la convivencia, y aplicar las medidas de abordaje educativo necesarias.
- Comunicar a la Dirección del centro, las situaciones que perjudiquen gravemente la convivencia para que se puedan adoptar las medidas oportunas, guardando secreto, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales

- y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente.
- Informar a las familias sobre el incumplimiento de las normas de igualdad y convivencia por parte de sus hijos, hijas o tutelados y de las medidas de abordaje educativo adoptadas.
 - Controlar las faltas de asistencia y los retrasos y comunicarlas a las familias o representantes legales.

Por ello, desde el centro educativo y, especialmente, desde la acción tutorial, se deberá observar si existen indicadores de riesgo en los siguientes ámbitos:

- Salud e higiene. **Protocolo en caso de Pediculosis en Anexo VII.**
- Salud emocional.
- Conducta.
- Escolarización (absentismo). Con carácter general, nos ceñiremos al protocolo de actuación que marque a nivel municipal la Concejalía de Educación.

Si se observa algún indicador de riesgo en los ámbitos citados, las actuaciones serán las siguientes:

1. Citar a la familia y levantar acta (*Carpeta 06. Reuniones con familias*) de la entrevista mantenida donde se recojan los acuerdos adoptados.
En el caso de no asistencia a la cita y/o de incumplimiento de los acuerdos, el tutor o tutora informará a equipo directivo y persona orientadora, que citará a la familia para averiguar la situación sociofamiliar del alumno o alumna y, si procede, firmar el *Compromiso familia-tutor/a (Carpeta 03. Documentos básicos tutorías)*. A esta reunión asistirá la tutoría, un miembro del equipo directivo y orientadora. Si procede, se solicitará la participación de la trabajadora social.
2. Si revisados los acuerdos tomados en las correspondientes actas y/o Compromiso familia-tutor/a, la situación no se resuelve o erradica, se procederá a la intervención de la trabajadora social, pudiendo llegar a realizar la *Hoja de notificación de atención socioeducativa y la protección del alumnado menor de edad*, si el equipo de orientación y la dirección del centro así lo considera.

Si se observan indicios o indicadores de riesgo en estos ámbitos:

- Sexuales.
- Violencia intrafamiliar y/o de género.
- Riesgo en el ámbito familiar.

Se informará inmediatamente al equipo directivo y se actuará con las directrices de los protocolos y procedimientos de Conselleria. Pueden consultarse en el siguiente enlace <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols>

GESTIÓN DE CONFLICTOS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA (CAPÍTULO V. DECRETO 195/2022. Art. 12-31)

Abordaje educativo del conflicto que altera la convivencia (Sección I)

El diálogo, la conciliación y la restauración serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos.

Las finalidades son las siguientes:

- a) Facilitar la adquisición de la competencia socioemocional para desarrollar identidades saludables, manejar las emociones, conseguir metas personales y colectivas, sentir y mostrar empatía por los otros, establecer y mantener relaciones de apoyo, y tomar decisiones responsables.
- b) Promover el respeto a la integridad física y moral, la dignidad, el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Favorecer y potenciar los valores de la comunicación, el diálogo y la restauración, fundamentales a la hora de convivir, que tienen que regir las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Educar al alumnado en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias que se deriven de estos.
- e) Preservar el proceso educativo del alumnado.
- f) Sensibilizar sobre la importancia estructural de la violencia de género.

Es importante recalcar que, no se podrá privar al alumnado del derecho a la educación.

Abordaje educativo de conductas que alteran la convivencia (Sección II)

PROYECTO “AMBIENTE SOUL”



El proyecto se basa en un cambio de paradigma en el tratamiento y gestión de la conducta en el centro con la intención de favorecer una convivencia positiva centrada en el autoconocimiento y autorregulación emocional del alumnado.

Se basa en una tipificación de faltas leves y graves que todo el personal de la comunidad educativa debe comprender e interiorizar, y unas consecuencias psicoeducativas que se derivan de la realización de las mismas faltas.

Todas las personas debemos interiorizar que toda conducta tiene una consecuencia. No obstante, esta consecuencia no tiene por qué ser inmediata teniendo en cuenta que vamos a descartar de nuestra jerga profesional la palabra “castigo”. Esto quiere decir, que la consecuencia va a ser psicoeducativa. Se va a ofrecer una dosis “extra” de habilidades que ayuden al alumnado a aumentar su autorregulación, autoestima, habilidades sociales, entre otras.

La asistencia al aula se basará en la regla de las 3 R:

- Reconocimiento de la falta cometida.
- Responsabilidad de la acción.
- Reparación.

El ambiente Soul se encuentra en el **Aula 14** en la primera planta.

La tipificación de faltas y las consecuencias psicoeducativas por ciclos queda de la siguiente manera:

INFANTIL Y 1º CICLO

FALTAS LEVES	CONSECUENCIAS PSICOEDUCATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> - Faltar a las normas consensuadas del aula. - Faltar al respeto a compañeros o compañeras. - Agresiones sin lesiones. - Maltrato al material e instalaciones. 	Reiteración de faltas leves: comunicación a la familia.
FALTAS GRAVES	CONSECUENCIAS PSICOEDUCATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> - Faltar al respeto a adultos. - Agresiones con lesiones. - Insultos racistas o sexistas, o a la familia, humillaciones. - Vandalismo. 	Comunicación a la familia.

2º Y 3º CICLO

FALTAS LEVES	CONSECUENCIAS PSICOEDUCATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> - Faltar a las normas consensuadas del aula. - Faltar al respeto a compañeros o compañeras. - Agresiones sin lesiones. - Maltrato al material e instalaciones. 	3 faltas leves: asistencia a ambiente Soul. 3 veces al ambiente Soul: comunicación a la familia.
FALTAS GRAVES	CONSECUENCIAS PSICOEDUCATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> - Faltar al respeto a adultos. - Agresiones con lesiones. - Insultos racistas o sexistas, o a la familia, humillaciones. - Vandalismo. 	1 falta grave: asistencia a ambiente Soul. Comunicación a la familia.

Cada vez que el alumno asista al ambiente Soul tendrá que ser registrado en el registro de incidencias por parte de la tutoría. Además, en el ambiente Soul habrá una tabla de registro de asistencia que será implementada por la persona a cargo del aula ese día, donde se recogerá la fecha, el nombre del alumno, el curso, la falta (si es leve o grave) y la habilidad trabajada.

FECHA	ALUMNO/A	CURSO	FALTA (Leve o grave)	HABILIDAD TRABAJADA

Horario

Se podrá ir al ambiente Soul cualquier día de la semana (siempre el día después de la falta cometida) y siempre habrá un maestro o maestra encargada del acompañamiento en el misma y el desarrollo de la actividad correspondiente.

Personas encargadas

Las personas encargadas de desarrollar la actividad del ambiente soul será la persona orientadora, la persona coordinadora de igualdad y convivencia, y la dirección del centro.

Las tutorías deberán comunicar a las personas encargadas el nombre del alumno o alumna y la falta cometida para acoger a dicho alumno o alumna al día siguiente en el ambiente Soul.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

Actividades propuestas

Revisión de la conducta y compromiso (plantilla de preguntas), role-playing, resolución de dilemas sociales, comunicativos y personales, entrenamiento de habilidades de autorregulación con técnicas como la “Técnica de la tortuga”, relajación, meditación...

Habilidades socioemocionales

Las habilidades socioemocionales a trabajar se basan en el modelo de competencias emocionales de Bisquerra, clasificándolas en los siguientes bloques:

- Competencias para la vida y el bienestar.
- Conciencia emocional.
- Regulación emocional.
- Autonomía emocional.
- Competencia social.

El ambiente Soul será utilizado como herramienta de gestión de conflictos pero también como herramienta de prevención. Por ello, con carácter general, será utilizado con el alumnado de 5º y 6º de primaria de manera internivel y rotatoria en las sesiones que se acuerde al inicio de curso. Podrá ser utilizado por cualquier docente en los momentos que considere oportuno trabajar aspectos socioemocionales de manera específica con el alumnado en pequeño grupo.

PROTOCOLO EN CASO DE REITERACIÓN Y OTRAS FALTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA

La reiteración de faltas leves y graves puede conllevar, además de las consecuencias psicoeducativas planteadas, unas medidas de abordaje educativo que se concretan a partir de una tipificación de conductas que se exponen en la normativa vigente:

Conductas contrarias a la convivencia (Artículo 15)	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 18)
<p>a) Faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.</p> <p>b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.</p> <p>c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.</p> <p>e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.</p> <p>f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.</p> <p>g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>*A efectos administrativos, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.</p>	<p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.</p> <p>b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Violencia de género.</p> <p>e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p>

	<p>j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.</p> <p>l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.</p> <p>*A efectos administrativos, estas conductas prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión.</p> <p>*En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito, la dirección tiene obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. En tal caso, se informará al alumno o alumna y a la familia.</p>
--	---

Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia (Artículo 16)	Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 19)
<p>a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.</p> <p>b) Amonestación por escrito.</p> <p>c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro.</p> <p>d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.</p> <p>Los responsables de aplicar las medidas anteriores son el profesorado presente en el momento, o el tutor o tutora cuando tenga conocimiento del hecho.</p> <p>e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causados en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidas, de acuerdo con lo que se determine</p>	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.</p> <p>c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia.</p> <p>d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo</p>

en las normas de organización y funcionamiento del centro.

- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de 15 días naturales. *(Requiere trámite de audiencia a la familia. La dirección puede levantar la suspensión prevista antes de que finalice el cumplimiento de la medida si se produce un cambio positivo en la actitud del alumnado).*
- h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos. *(La dirección puede levantar la suspensión prevista antes de que finalice el cumplimiento de la medida si se produce un cambio positivo en la actitud del alumnado).*
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo. *(Requiere trámite de audiencia a la familia. La dirección puede levantar la suspensión prevista antes de que finalice el cumplimiento de la medida si se produce un cambio positivo en la actitud del alumnado).*

Los responsables de aplicar las medidas anteriores son la dirección o jefatura de estudios. Se debe comunicar al alumno y a la familia por parte de la dirección o jefatura.

*Prescribirán en el término de 20 días naturales desde su adopción.

del mismo curso.

- e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.
- f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Asimismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este período.
- g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un período entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.
- h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un período entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.
- i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad.

Todas estas faltas, deberán ser comunicadas a la dirección del centro y a la jefatura de estudios. La dirección deberá iniciar el procedimiento ordinario para su aplicación, en el plazo máximo de tres días hábiles desde el conocimiento de los hechos.

Se informará a la Comisión de Igualdad y convivencia del Consejo Escolar.

Se notificará en el PREVI ITACA.

*Prescribirán en el término de dos meses desde la resolución.

*La dirección puede, oído la familia, aplicar medidas cautelares (durante máximo cinco días) antes del inicio del procedimiento de aplicación:

	<ul style="list-style-type: none">● Cambio temporal de grupo.● Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o al centro.● Suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.● Suspensión de uso de servicios complementarios. Podrán ser revocadas en cualquier momento.
--	--

Para la aplicación de medidas de abordaje educativo descritas anteriormente, aplicables a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar, sólo serán aplicables mediante la instrucción y desarrollo del procedimiento ordinario. <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols#procediments-decret-195-2022>
https://ceice.gva.es/webitaca/docs/Manuales_ITACA3/Gestion_Academica/Manual_Medidas_abordaje_procedimiento_ordinario_ITACA3-GAC_cas.pdf

Antes del inicio del procedimiento ordinario o en cualquier momento de la tramitación, el director o directora del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la persona nombrada instructora para el desarrollo del procedimiento ordinario, oída la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad cautelar y educativa, si fuere necesario, para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro. Las medidas se comunicarán a la familia y podrán revocarse en cualquier momento.

Las normas cautelares que se podrán aplicar serán las siguientes:

- a) El cambio temporal de grupo.
- b) La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o al centro.
- c) La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
- d) La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.

Podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.

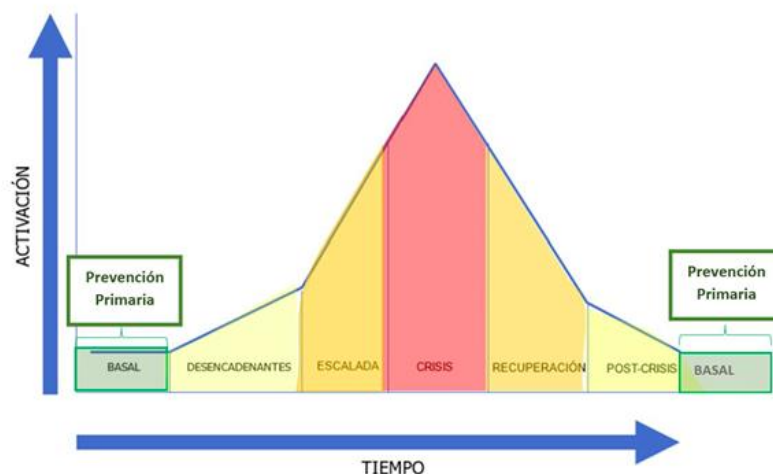
Colaboración de los centros educativos con servicios sociales y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Ante situaciones que pudieran constituir un riesgo para la vida, integridad, salud, dignidad o libertad del menor, la dirección del centro pondrá los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal y servicios sociales, remitiendo a estos organismos escrito motivado exponiendo los hechos. Se hará uso para ello del anexo VII de la Orden 62/2014.

PLANES INDIVIDUALIZADOS DE APOYO CONDUCTUAL POSITIVO

En el caso de alumnado que, por sus características personales, tenga necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) que deriven en necesidades específicas en el ámbito de la conducta, se realizará un Plan Individualizado de Apoyo Conductual Positivo.

Este documento formará parte del Plan de Actuación Personalizado (PAP) del alumno o alumna e incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Equipo de acompañamiento. Equipo de personas implicadas, en primera instancia, en el Plan Individualizado de Apoyo Conductual del alumno o alumna en cuestión.
- Medidas específicas para la prevención.
- Medidas reactivas (si muerde..., si pega..., si se escapa...), teniendo en cuenta, las fases de una crisis. Deben estar protocolizadas y acordadas con todos los agentes educadores del alumno o alumna.



- Valoración periódica y trimestral.

En casos de situación de crisis, todo el personal deberá actuar teniendo en cuenta lo siguiente:

- No perder la calma.
- Evitar mostrar inseguridad y actitud temerosa.
- No hablar en exceso, no intimidar, no entrar en confrontación.
- Hablar en positivo.
- Evitar escaladas.
- Separarnos emocionalmente del incidente.
- Si la situación empeora, solicitar a otro compañero o compañera que nos sustituya y sea quien continúe la reconducción de la conducta, cuando sea posible.

Para estos casos se solicitará la intervención y el seguimiento anual por parte de la Unidad Especializada de Orientación (UEO) si fuera oportuno, así como la derivación a la Unidad

de Salud Mental Infantil y Adolescente (USMIA) por si fuera necesaria la administración de algún tratamiento farmacológico.

INSTRUCCIONES ANTE SUPUESTOS DE NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO, NULIDAD MATRIMONIAL, RUPTURA DE PAREJAS DE HECHO O SITUACIONES ANÁLOGAS

Es necesario trazar un marco de actuación ante parejas que no conviven en relación con la incorporación de sus hijos e hijas al sistema educativo, bajas y cambios de centro, recogida y entrega de los y las menores en horario escolar, actuación en caso de existencia de situación de violencia de género, el ejercicio del derecho a la participación e información de los progenitores y la colaboración de los centros con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En el contexto de este marco de actuación, el centro siempre tendrá que actuar de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta, con carácter prioritario, los siguientes principios rectores:

- a) La garantía del interés superior del menor, niño o niña, incluyendo la satisfacción de sus necesidades básicas, materiales, físicas, educativas, emocionales y afectivas. Si sobreviniera desacuerdo por parte de uno de los progenitores, habrá que ajustarse a lo que disponga el juzgado manteniendo, con carácter general, la situación preexistente por el bien superior del menor.
- b) El cumplimiento de los pronunciamientos judiciales. Es responsabilidad de los progenitores o tutores legales comunicar de manera formal a los centros estos documentos (sentencias, convenios reguladores, órdenes de protección o alejamiento a las víctimas de violencia de género...) así como las actualizaciones de estos. Ante la ausencia de documentación de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación legal o de hecho, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de la convivencia en caso de parejas sin vínculos legales, u otras situaciones de conflicto familiar que afecten directamente al hijo o hija menor de edad, se entenderá que toda actuación referida al ámbito educativo realizada por los dos progenitores de forma conjunta, o si es el caso, de algunos de ellos de manera individual, especialmente en situaciones o circunstancia de urgente necesidad, será válida por la presunción legal de que obra en beneficio de su descendiente. No tendrán valor denuncias, querellas, reclamaciones extrajudiciales, escritos de abogados, solicitudes o peticiones a los juzgados sobre las cuales no haya recaído un pronunciamiento judicial.
- c) La defensa de los derechos y supervisión de los deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- d) La colaboración con otras instituciones públicas en materia de protección del menor como el Equipo Específico de Intervención de la infancia y Adolescencia de Servicios Sociales, las Unidades Especializadas de Orientación...

- e) La colaboración con el Ministerio Fiscal y con los juzgados y tribunales de justicia ante situaciones de continua desavenencia entre los progenitores o tutores legales que causan un perjuicio al menor o a su derecho a la educación. El centro informará a los progenitores o tutores legales que en caso de que se produzca desacuerdo manifiesto entre ellos en la toma de decisiones académicas y educativas de sus hijos, tendrán que dirigirse al órgano judicial competente con el objeto de que sea ese órgano quien, dictaminando aquello que sea procedente, resuelva el desacuerdo.

- f) La prevención y resolución pacífica de los conflictos. Se ofrecerán medidas que favorezcan la gestión consensuada de las decisiones que afecten al alumnado.

Derecho de los progenitores a la información

En los supuestos de no convivencia, y siempre que no haya limitación al ejercicio de la patria potestad, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor, lo cual obliga a los centros a garantizar la duplicidad de la información o documentación relativa al proceso educativo de sus hijos: calificaciones, evaluaciones sociopsicopedagógicas, notas informativas, solicitud de becas, calendario escolar, asistencia al comedor y menú, listado de ausencias, autorizaciones, entre otras.

Cuando conste la existencia de un pronunciamiento judicial que prive o suspenda el ejercicio de la patria potestad, o excluya o limite el derecho de uno de los progenitores a visitar, acercarse o comunicarse con el hijo o hija no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

Accidente o urgencia médica

En caso de accidente o urgencia médica durante su actividad escolar, se trasladará inmediatamente al progenitor que tenga la guarda y custodia, y si es conjunta o compartida, se avisará a los dos.

Solicitud de informes o certificados

La dirección o secretaría del centro serán las responsables de emitir únicamente aquellos informes o certificados que integren datos objetivos a requerimiento del juzgado y ante él y nunca a petición directa de las partes o sus letrados.

Criterios sobre la recogida y entrega del alumnado y la asistencia a las reuniones

Cada uno de los progenitores, salvo que el pronunciamiento judicial establezca explícitamente alguna limitación, podrá decidir si recoge a su hijo o hija personalmente o delega en terceras personas. En este último caso lo deberán comunicar por escrito al

centro, puesto que si no se dispone de una autorización expresa los hijo o hijas tienen que ser entregados a sus progenitores. Ninguno de los progenitores puede oponerse a la delegación hecha por cualquiera de ellos en favor de terceras personas para la recogida del menor a la salida del centro, en los tiempos que les corresponda, excepto en los casos en que el pronunciamiento judicial haya establecido alguna limitación en este extremo.



CEIP ALFONSO X EL SABIO



AVENIDA ALFONSO EL SABIO, 19
03660 NOVELDA (ALICANTE)
ESPAÑA
Tel: 966908180
Fax: 966908181
Email: 03006694@edu.gva.es

ANEXO I. NORMAS GENERALES

- El inicio de las clases para el alumnado de infantil de Inf-2 e Inf-3 se ajustará a lo que dispongan las tutorías en las reuniones pertinentes.
- La entrada principal de la escuela primaria es la puerta de la calle Germanies. En infantil (Carmen Valero) se puede entrar por las dos puertas. En infantil, las familias podrán acompañar al alumnado hasta la puerta del aula.
- Tenemos jornada continua: la jornada lectiva es de 9.00 a 14.00 horas, de octubre a mayo y de 9.00 a 13.00 horas en septiembre y junio.
- Las puertas en primaria serán abiertas a las 8:55 y serán cerradas a las 9:05 horas. En infantil, la entrada se realizará de 9:00 a 9:15 h.
- El alumnado llevará todo el material necesario para la jornada escolar a las 9:00 horas. Con carácter general, no se permitirá la entrada de material durante la mañana.
- No se permite llevar al centro ni a las actividades extraescolares o complementarias (excursiones o salidas) dispositivos móviles o relojes inteligentes.
- Contamos con servicio de comedor escolar con horario de 14:00 a 15:30 horas. El alumnado puede permanecer en el centro hasta las 17:00 horas (16:45 h en infantil) realizando talleres con los monitores de comedor.
- En septiembre y junio el horario de comedor será de 13:00 horas a 15:00 horas. En infantil será de 12:45 horas a 14:45 horas.
- Habrá un período de tiempo de recreo en el patio de media hora en primaria y de 45-60 minutos en infantil.
- La asistencia a la escuela es obligatoria. Las faltas de asistencia deben ser debidamente justificadas por escrito por parte de las familias por Webfamilia, agenda, justificante del centro y/o correo electrónico.
- Venir al centro desayunados y traer almuerzos saludables con nutrientes variados

- que permitan al niño o niña tener energía durante la mañana.
- Asistir al centro en condiciones higiénicas y saludables, con ropa limpia y adecuada a la estación del año y la temperatura.

ANEXO II. REGLAMENTO DE COMEDOR

Teniendo en cuenta que el comedor es un servicio complementario y de utilización voluntaria el centro debe contemplar una normativa para su correcto funcionamiento.

Este reglamento se fundamenta en el respeto mutuo que debe imperar entre los usuarios y personal del servicio de comedor y en caso de conflicto las familias o tutores legales de los alumnos y alumnas se podrán entrevistar con el personal monitor o responsables del comedor.

- Se cambiará el menú en casos excepcionales, con solicitud expresa a la dirección del centro o encargada de comedor. Si por razones de religión u otras causas, alguien necesita que se le adapte el menú deberá solicitarlo al inicio de curso.
- Las familias de los/as alumnos/as que tengan alergias a determinados alimentos deberán comunicarlo al equipo de comedor y aportar el debido justificante médico.
- Si algún comensal necesita dieta astringente o blanda deberá comunicarlo a las 9 horas al tutor/a o al encargado/a de comedor.
- El alumnado no podrá salir del centro durante el horario de comedor, salvo causa justificada, siendo recogido por familiar responsable o debidamente autorizado.
- Para hacer uso del comedor es indispensable, con carácter general, que el alumno o alumna posea unos hábitos alimenticios básicos y control de esfínteres.
- Los familiares deberán estar siempre localizables telefónicamente por si hubiese algún incidente u enfermedad.
- El alumnado que haga uso habitual del servicio de comedor deberá traer una bolsa de aseo con todo lo necesario para llevar a cabo una higiene adecuada: **cepillo, pasta de dientes y toallitas desechables o una toalla**. Esta bolsa se llevará el viernes a casa para la limpieza de la misma y la traerán el lunes. La bolsita debe llevar puesto el nombre del alumno o alumna.
- Queda totalmente prohibido sacar alimentos del comedor.
- No se podrá acceder al comedor escolar si no se ha asistido a clase.
- Si algún alumno/a, **por causa justificada**, se va a incorporar más tarde de las 9 horas al colegio, **la familia deberá comunicarlo al tutor/a antes a las 9:15 horas** si quiere hacer uso del comedor ese día.
- Los/as monitores/as controlarán las comidas de los alumnos/as. Se informará a las familias en caso de **incidencia o irregularidad**. Se utilizará la app para dicho control de comidas.
- Todos los meses se entregará el menú en papel correspondiente a todos los días del mes. Este menú también será publicado por vías telemáticas de comunicación.
- En días especiales como finales de mes, fin de curso o de trimestre se ampliará en un número limitado de plazas de comedor que se asignarán por orden de solicitud.

- Durante el horario de comedor y talleres extraescolares, está totalmente prohibido el uso de dispositivos móviles.

El protocolo ante faltas que alteran la convivencia en el comedor escolar es el siguiente:

FALTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA

Se consideran **faltas leves**:

- Faltar a las normas generales del centro.
- Faltar al respeto a compañeros o compañeras.
- Agresiones sin lesiones.
- Maltrato al material e instalaciones.

Se consideran **faltas graves**:

- Faltar al respeto a adultos.
- Agresiones con lesiones.
- Insultos racistas o sexistas, o a la familia, humillaciones.
- Vandalismo.

En caso de que ocurran faltas leves o graves durante el tiempo de comedor o talleres extraescolares, se informará a la familia por parte del monitor/a o encargada de comedor. Si se trata de agresiones con lesiones, se informará inmediatamente a la encargada de comedor o dirección para que contacte con la familia de manera telefónica. El resto de faltas serán comunicadas a las familias al finalizar la jornada, por teléfono o a través de partes de incidencias, pudiendo suponer la suspensión del derecho de asistencia al servicio presencial de comedor.

NOTA: El alumnado beneficiario de beca debe hacer uso del servicio de comedor todos los días lectivos del mes (salvo situación sobrevenida o causa de fuerza mayor).

ANEXO III. INSTRUCCIONES Y NORMAS DEL AULA DE INFORMÁTICA

ENCENDIDO

Primero, enciende el router situado en la parte final izquierda del aula.

En segundo lugar, vamos a encender el ordenador principal o servidor del aula.

Deja unos minutos que el servidor vaya cargándose hasta llegar a la pantalla principal donde introducirás la contraseña y usuario.

Si quieres que todos los ordenadores estén conectados con el servidor:

USUARIO: profe01

CONTRASEÑA: profe01

Si quieres que todos los demás ordenadores funcionen de forma independiente:

USUARIO: lliurex

CONTRASEÑA: lliurex

A continuación, en cargarse el escritorio del servidor, y si lo necesitamos, podemos encender con el mando a distancia, el proyector situado en el techo. Botón "power".

En este momento, si en el paso 3 hemos decidido conectar los ordenadores al servidor para poder tener internet, disfrutar de las aplicaciones compartidas y utilizar el control del aula, debemos encender uno a uno los equipos y pantallas del aula que vamos a utilizar.

Para poder encender cada uno de los equipos del aula tenemos 2 opciones:

- a. Si quieres que el ordenador esté conectado al servidor:

USUARIO: aluXX CONTRASEÑA: aluXX

(Donde XX es el número del equipo en el que estemos situados)

- b. Si quieres que el ordenador funcione de forma independiente al servidor:

USUARIO: lliurex CONTRASEÑA: lliurex

APAGADO:

Primero de todo tenemos que realizar el proceso en sentido inverso. Desde el menú sistema, buscamos apagar y volvemos a clicar la opción de apagar.

Después de unos minutos, cuando el ordenador se apague y el led de la pantalla pase de verde a color anaranjado, podemos apagarla desde el mismo pulsador. Recuerda, el ordenador se apaga sólo.

Cuando estén todos los clientes apagados, podemos desconectar el ordenador principal de la misma forma.

Apaga el proyector. Apretar 2 veces el botón "power".

Apaga el automático del router.

ANEXO IV. NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN DE LA TABLET ASIGNADA A ALUMNADO CON NEAE

Puede ser utilizada por cualquier maestro/a que trabaje con el alumno/a en cualquier área.

Si es necesario, también podrá ser utilizada por otro alumno/a del aula.

POR PARTE DEL MAESTRO/A

- Usarla de manera sistemática en las áreas curriculares.
- Descargar apps que ayuden al alumno/a a mejorar su acceso al currículum, participación en actividades y aprendizaje de los contenidos.
- Está prohibido su uso fuera del centro educativo.
- Custodiarla en un lugar seguro y accesible para el alumno/a.
- Se podrá retirar en cualquier momento siempre que el alumno/a no esté haciendo un buen uso de la misma.
- Incluir en los PAPs del alumno/a como herramienta de apoyo para acceder al currículum.

POR PARTE DEL ALUMNO/A

- Hacer un buen uso de la Tablet.
- Coger la tablet siempre que se haya pactado con el maestro/a.
- Utilizar única y exclusivamente las Apps/webs/actividades que propone la maestra/o.

ANEXO V. CESIÓN TEMPORAL DE DISPOSITIVO PORTÁTIL

 GENERALITAT VALENCIANA		CESSIÓ TEMPORAL DE DISPOSITIU PORTÀTIL CESIÓN TEMPORAL DE DISPOSITIVO PORTÁTIL CENTRES EDUCATIUS / CENTROS EDUCATIVOS	
CENTRE EDUCATIU / CENTRO EDUCATIVO		DENOMINACIÓ DEL CENTRE / DENOMINACIÓN DEL CENTRO	CODI CENTRE / CODI CENTRO
A DADES DE L'ALUMNE/A / DATOS DEL ALUMNO/A			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	INA
MARCA I MODEL DISPOSITIU / MARCA Y MODELO DISPOSITIVO		MDI TABLETA O NÚMERO DE SÈRIE PC PORTÀTIL / MDI TABLETA O NÚMERO DE SÈRIE PC PORTÁTIL	DATA RECEPCIÓ / FECHA RECEPCIÓN
ACCESSORIS LLIURATS / ACCESORIOS ENTREGADOS		NÚMERO ICC (EN CAS DE LLIBRAMENT DE SIM) / NÚMERO ICC (EN CASO DE ENTREGA DE SIM)	
B DADES DEL REPRESENTANT LEGAL DE L'ALUMNE / DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNO			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DN
DOMICILI / DOMICILIO		CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	MUNICIPI / MUNICIPIO
NUM. TEL.	CORREU E. / CORREO E.	MARE / MADRE <input type="checkbox"/> PARE / PADRE <input type="checkbox"/> TUTORIA LEGAL <input type="checkbox"/>	
C CONDICIONS D'ÚS / CONDICIONES DE USO			
<p>El dispositiu portàtil és un mitjà tecnològic posat a disposició de l'usuari per a l'exercici de les funcions educatives encomanades i és propietat de la Generalitat. No està destinat a l'ús personal i no es pot utilitzar per a activitats il·lícites, irregulars o que afecten negativament el funcionament de la Generalitat. Quan es modifiquen les circumstàncies educatives que van originar el lliurament d'aquest, l'usuari l'ha de tornar al centre educatiu.</p> <p>L'usuari es fa responsable del bon ús del material, així com de la seguretat i la custòdia d'aquest. Per a això ha de tindre en compte que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ha d'abstindre's d'emmagatzemar informació sensible o confidencial en aquest tipus d'equips, especialment la que protegeix la Llei orgànica de protecció de dades personals. En cas de ser imprescindible per al desenvolupament de les funcions educatives, cal esborrar-la quan ja no en siga necessari el tractament. 2. No pot desactivar o alterar les característiques de seguretat del dispositiu. No pot desactivar ni desinstal·lar el compte que el dispositiu té configurat per a la seua gestió. 3. Ha de disposar de les mesures oportunes per tal d'evitar la posada en compromís, la pèrdua o el robatori del dispositiu portàtil. 4. La cura del dispositiu portàtil és responsabilitat de cada usuari. Si aquest no funciona adequadament, pateix danys, es perd o és robat ha de posar-se en contacte amb el seu centre educatiu tan prompte com siga possible i explicar què ha ocorregut. <p>El dispositivo portátil es un medio tecnológico puesto a disposición del usuario para el desempeño de las funciones educativas encomendadas y es propiedad de la Generalitat. No está destinado al uso personal y no puede utilizarse para actividades ilícitas, irregulares o que afecten negativamente al funcionamiento de la Generalitat. Cuando se modifican las circunstancias educativas que originaron la entrega de este, el usuario lo debe devolver al centro educativo.</p> <p>El usuario se hace responsable del buen uso del material, así como de la seguridad y la custodia de este. Para ello debe tener en cuenta que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe abstenerse de almacenar información sensible o confidencial en este tipo de equipos, en especial la que protege la Ley orgánica de protección de datos personales. En caso de ser imprescindible para el desarrollo de las funciones educativas, borrarla cuando ya no sea necesario su tratamiento. 2. No puede desactivar o alterar las características de seguridad del dispositivo. No puede desactivar ni desinstalar la cuenta que el dispositivo tiene configurada para su gestión. 3. Debe disponer de las medidas oportunas para evitar la puesta en compromiso, la pérdida o el robo del dispositivo portátil. 4. El cuidado del dispositivo portátil es responsabilidad de cada usuario. Si este no funciona adecuadamente, sufre daños, se pierde o es robado debe ponerse en contacto con su centro educativo lo antes posible y explicar lo ocurrido. 			
D ACCEPTACIÓ / ACEPTACIÓN			
<p>Amb la seua signatura, la persona representant legal o l'alumne/a usuari o usuària del dispositiu (en cas de ser major d'edat), enregistrat en l'inventari del centre educatiu i propietat de la Generalitat Valenciana, manifesta la comprensió i l'acceptació de les condicions d'ús del dispositiu i es compromet a complir la normativa vigent en matèria de seguretat i protecció de dades de caràcter personal.</p> <p>Con su firma, la persona representante legal o el/la alumno/a usuario/a del dispositivo (en caso de ser mayor de edad), registrado en el inventario del centro educativo y propiedad de la Generalitat Valenciana, manifiesta la comprensión y la aceptación de las condiciones de uso del dispositivo y se compromete a cumplir la normativa vigente en materia de seguridad y protección de datos de carácter personal.</p> <p>DECRET 39/2008, de 4 d'abril, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sotmesos amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis.</p> <p>DECRET 39/2008, de 4 de abril, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.</p> <p>DECRET 88/2012, de 27 d'abril, del Consell, pel qual s'estableix la política de seguretat de la informació de la Generalitat.</p> <p>DECRET 88/2012, de 27 de abril, del Consejo, por el que se establece la política de seguridad de la información de la Generalitat.</p> <p>ORDRE 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.</p> <p>ORDEN 19/2013, de 3 de diciembre, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.</p> <p>RESOLUCIÓ de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.</p> <p>RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.</p> <p>LEI ORGÀNICA 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.</p> <p>LEY ORGÁNICA 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>			
El Centre (Segell centre i signatura) El Centro (Sello centro y firma)		Representant legal de l'alumne/a Representante legal del alumno/a	
Signat per / Firmado por: _____		Signat per / Firmado por: _____	
_____ de/ de _____		_____ de/ de _____	

ANEXO VI. DEVOLUCIÓN AL CENTRO EDUCATIVO DEL DISPOSITIVO PORTÁTIL

Cuando el docente detecte que hay un caso de pediculosis en el aula o indicios de ello, enviará por los canales de comunicación que tenga con las familias, una circular comunicando que se han detectado casos de pediculosis o que hay indicios de ello, y unas orientaciones para la prevención y el tratamiento de la pediculosis. Estos documentos estarán al alcance de los tutores y tutoras en la carpeta compartida de documentación básica de tutorías. Además, se informará a la familia del alumno o alumna inmediatamente, y velará por el no contagio a otros alumnos y alumnas del grupo. El alumno o alumna no deberá venir al centro, con carácter general, hasta que la situación no haya sido solucionada.

En el caso de que el problema de pediculosis sea crónico o que la familia no actúe a favor del interés superior del menor o la menor, el equipo de orientación junto con la tutora o tutor citarán a la familia e implementarán un contrato familia-tutor que asesore de manera específica, oriente y asegure un compromiso con el seguimiento y tratamiento de la situación por parte de la familia. El equipo de orientación informará a trabajadora social para que movilice a los servicios externos implicados, si fuera el caso, como sería el Equipo Específico de Intervención en la Infancia y Adolescencia (EEIIA) de Servicios Sociales o a la Trabajadora Social del centro de salud.

ANEXO VIII. ASPECTOS PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS

Según la resolución de 17 de abril de 2024, que regula el uso de dispositivos móviles en centros educativos durante la jornada escolar (horario lectivo, tiempo de recreo y períodos dedicados al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares), se debe respetar la autonomía y las normas de igualdad y convivencia establecidas por la organización y funcionamiento del centro educativo.

En las normas generales de centro, se prohíbe el uso de dispositivos móviles y relojes inteligentes en el centro durante la jornada escolar, incluyendo actividades complementarias y extraescolares.

En el caso de incumplimiento, se procederá a la retirada del mismo, custodiando temporalmente y devolviendo al padre, madre o tutor/a legal. Antes de la retirada, el personal docente debe asegurarse de que el alumno lo apague como garantía de confidencialidad.

El uso de dispositivos móviles y relojes inteligentes en el centro solo estará permitido en los casos excepcionales siguientes:

- En el caso de actividades que requieran el uso didáctico de dispositivos móviles, deberán contemplarse en el proyecto educativo de centro y en la programación de aula, bajo supervisión del personal docente. Serán consideradas las características psicoevolutivas y sociales del alumnado, sin que la situación socioeconómica o el

acceso a la tecnología sea motivo de discriminación. Una vez finalizada la actividad, el personal docente deberá asegurarse del apagado de los dispositivos móviles.

- La dirección del centro podrá autorizar el uso del dispositivo móvil por razones individuales específicas de salud u otras debidamente justificadas.