

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1.- PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

1.1.- ENTRADA

La jornada lectiva comienza a las 9:00h. Las puertas del centro se abrirán 5 minutos antes y permanecerán abiertas hasta las 9:10h.

Si se retrasan en la llegada, quedará constancia en el registro de conserjería la hora de llegada. Si la falta de puntualidad es reiterada se procederá de la siguiente forma: a la tercera falta de puntualidad, se le amonestará por escrito; y a la cuarta falta de puntualidad se considerará como falta de asistencia (siguiendo lo establecido en el protocolo de prevención de absentismo escolar).

En Educación Infantil las familias accederán al patio y acompañarán a sus hijos hasta el patio pequeño de su aula de referencia.

En Educación Primaria el alumnado accederá solo, aunque se permitirá que las familias acompañen al alumnado de 1º durante los primeros días de clase del mes de septiembre.

La persona con docencia en el grupo a primera hora será la encargada de recoger la fila en el patio.

A las 9:10h. no debe haber alumnado en el patio y al finalizar el patio, a las 11:40h., se subirá a las aulas para permitir el buen desarrollo de las clases que hacen uso del patio.

1.2.- SALIDA

El horario de salida es el siguiente:

- Septiembre y junio: 13:00h. Servicio de comedor: 15:00h.
- De octubre a mayo: 14:00h. Servicio de comedor: 15:30 o 17:00h.

En Educación Infantil la salida se realiza en los patios individuales de las aulas.

En Educación Primaria los docentes se encargarán de acompañar a todos sus alumnos a la entrada principal del centro (rellano de la escalinata) donde permanecerán en fila hasta que sean recogidos por sus familiares los cuales esperarán al pie de la escalinata.

El docente a cargo del grupo a última hora debe acompañar y entregar al alumnado a las familias a la hora de salida.

En sesiones de desdobles o triplete, en las que se mezcle alumnado de distintos grupos, se devolverá el grupo a las tutorías correspondientes para que el tutor/a acompañe a la salida a su grupo completo.

Es importante disponer en un lugar visible del aula el listado de alumnado que se marcha a casa para facilitar el trabajo a los compañeros/as cuando se sustituye al tutor/a del grupo.

Si se retrasan en la recogida, se llamará a los progenitores y se comunicará a las autoridades. Quedará constancia en un registro la hora en que se recoja a los alumnos siendo firmado por los padres. Si la falta de puntualidad es reiterada se procederá de la siguiente forma: a la tercera falta de puntualidad, se le amonestará por escrito; y a la tercera falta de puntualidad se comunicará a las instituciones públicas.

Se facilitará anualmente un modelo de autorización para que los progenitores o tutores legales indiquen qué personas disponen de permiso para recoger a sus hijos/as.

Solamente se podrá marchar a casa solos/as el alumnado de tercer ciclo, para ello los progenitores o tutores legales del alumno/a deberán manifestarlo por escrito autorizando tal circunstancia.

1.3.- ASISTENCIA

El profesorado controlará las faltas de asistencia diariamente y las incorporará a la plataforma ÍTACA de forma semanal. Si algún tutor nota la falta reiterada e injustificada de un alumno se encargará de llamar a sus padres y, en su caso, ponerlo en conocimiento del jefe/a de estudios

La familia deberá hacer saber lo antes posible, el motivo por el que su hijo/a no asiste a clase y aportar justificante escrito para que el tutor/a pueda registrar la ausencia como falta justificada.

A partir del cuarto día será necesario aportar un justificante médico o cualquier otro documento acreditativo, si la causa de la ausencia no se debe a enfermedad del alumno/a.

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. Superado el porcentaje de ausencias sin justificar permitido, se procederá a enviar la comunicación del grado de absentismo del centro al Ayuntamiento.

1.4.- ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO

Los progenitores o tutores legales del alumnado y, en ocasiones, otros familiares podrán acceder al centro en los siguientes supuestos:

- Realizar trámites administrativos durante el horario de atención (lunes, miércoles y viernes).
- Asistir a las reuniones o tutorías con los docentes o con otro personal del centro (siempre con cita previa).
- Asistir a actividades de centro en las que se abra las puertas a las familias (festividades, talleres en las aulas...).

En ningún caso se permitirá realizar visitas al alumnado durante la jornada escolar.

En caso de existir pronunciamiento judicial en el que se indique que alguno de los familiares no puede mantener contacto con el alumnado en las actividades de centro, los progenitores deberán comunicar la situación al tutor/a del alumno/a y entregar en el centro copia de dicho pronunciamiento judicial.

2.- ABORDAJE DEL CONFLICTO

Se abordará el conflicto bajo las siguientes premisas:

- Mirada respetuosa de la infancia.
- Autoridad y respeto desde la confianza y el cariño.
- Resolución de los problemas desde el diálogo y la reflexión.
- Adultos disponibles que también se equivocan y se disculpan.
- Se evitará el premio y el castigo constante como forma de solucionar los conflictos.
- Se pedirá ayuda a otros docentes si se está emocionalmente sobrepasado para gestionar el conflicto.

Cuando se produzca algún hecho que altere el buen funcionamiento del aula y/o del centro, el tutor o tutora cumplimentará un parte con la conducta del alumno. Al mismo tiempo, valorará la gravedad de lo ocurrido y actuará en consecuencia (lo comunicará al jefe/a de estudios y se aplicarán las medidas de abordaje educativo que correspondan **(TABLA ANEXA)**).

Según el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Las 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.
- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
- El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Tenencia de sustancias u objetos prohibidos.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Y son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.
- El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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.
- Violencia de género.
- 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.
- 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.
- 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.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

- 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.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.
- 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.

3.- EL CUIDADO DEL MATERIAL Y DE LAS INSTALACIONES.

El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa se considera una conducta contraria a las normas de convivencia.

Se solicitará a las familias del alumnado la reparación o reposición de aquellos bienes que se hayan podido dañar de forma intencionada por parte del alumnado.

4.- USO DE MÓVILES, APARATOS DE SONIDO U OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Se prohíbe su uso en el recinto del centro siempre que no sea necesario para llevar a cabo la tarea docente. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o la alumna. El centro no se hará responsable de la pérdida o rotura de estos aparatos.

Se incluye en la categoría móvil los relojes inteligentes con los que se puede capturar imagen/sonido y realizar llamadas.

El alumnado que se marcha solo a casa podrá acudir al centro con su teléfono móvil, lo entregará a su tutor/a apagado a las 9:00h. y se le devolverá finalizada la jornada escolar.

5.- SALUD E HIGIENE

5.1.- ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Siempre se deben seguir las recomendaciones de los pediatras.

Se recomienda que los niños no asistan al colegio cuando la enfermedad les impide seguir cómodamente las actividades del centro, cuando necesiten más atención de la que el personal del centro puede

proporcionar y cuando el niño contribuye a la propagación de esa enfermedad, sobre todo en un entorno de riesgo.

El sentido común debe dictar cuando los progenitores cuándo no deben llevar a sus hijos a la escuela, no solo por el riesgo de contagio (hay enfermedades que no son contagiosas) sino también por el bienestar del niño.

Cuando los niños/as se encuentren mal o tengan fiebre, el tutor/a avisará a la familia para que acuda a recogerlo.

5.2.- PEDICULOSIS

Si algún docente detectará en algún alumno/a de su tutoría la presencia de pediculosis, actuará de la siguiente forma:

- Avisará a los progenitores o tutores del alumno/a para que vengán a recoger a su hijo/a y proceder a su desinfestación.
- Comunicará a los progenitores o tutores la necesidad de no traer al niño/a al centro hasta que esta desinfestación se haya producido.
- Al mismo tiempo, entregará una circular al resto de familias de su tutoría para que revisen la posible infestación de sus hijos/as.
- Si fuera reiterativo, se comunicará a las instituciones públicas correspondientes.

5.3.- ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN

Cuando una familia comunique al tutor/a una **enfermedad crónica que suponga urgencia vital** se le debe facilitar los documentos de centro, junto con la circular explicativa.

Tan pronto como se reciban cumplimentados se deben entregar en dirección tanto los documentos, como la medicación, si es el caso, para que sea incluida en el botiquín del centro.

Ante una emergencia relacionada con el alumnado que pertenece al grupo de enfermedades crónicas se seguirán las instrucciones disponibles para cada caso particular.

Se pueden encontrar los listados en los que se detalla la afección, la forma de proceder y, en su caso, la medicación a administrar a este alumnado en la sala de profesores y junto a cada botiquín.

5.4.- CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES

El patio debe de ser un espacio cuidado por todos y todas, toda la comunidad velará por mantener las dependencias del centro y el patio limpio.

El aseo es un lugar compartido en el que es importante hacer un uso correcto, los papeles se tirarán a la papelera.

6.- REALIZACIÓN DE TAREAS DE APRENDIZAJE

Los docentes podrán encomendar a sus alumnos/as, tareas de aprendizaje a realizar fuera del horario lectivo con el fin de reforzar los contenidos curriculares de las diferentes áreas. Estas tareas deberán ser razonables y suficientemente ponderadas por los docentes.

Estas tareas no serán evaluables para no incrementar las diferencias de origen social y deberán de enviarse teniendo en cuenta que el alumnado disponga de varios días para realizarlas, nunca de un día para otro.

7.- NEGATIVA SISTEMÁTICA A LLEVAR EL MATERIAL NECESARIO PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE O A PAGARLO SI ESTE FUERA SOCIALIZADO

Nuestro Proyecto Educativo apuesta por un sistema en el que se utiliza gran variedad de materiales y elementos fungibles para elaborar las propuestas de trabajo del alumnado, por este motivo, se organiza la compra de este material de forma socializada. Desde el colegio se facilita la compra socializada de material porque consideramos que este sistema ofrece muchos beneficios:

- 1.- Se evita enviar de forma constante peticiones de compra de material a las familias y se evitan las recogidas de materiales constantes en el aula.
- 2.- Se garantiza que en el aula se va a disponer del material necesario para el desarrollo de la actividad el día que se necesita.
- 3.- Se favorece el consumo responsable, comprando solamente aquello que realmente se necesita reponer, sin tener que realizar estimaciones sobre la cantidad de material a utilizar en un curso escolar.
- 4.- Se asegura que el material es igual para todo el alumnado, eliminando diferencias.
- 5.- Se realiza una inversión menor, por parte de las familias, que si se enviara un listado de material a comprar de forma individual.
- 6.- Se concientiza a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la responsabilidad compartida de los recursos materiales.

Si no se aporta el material por dificultades económicas la familia debe comunicarlo al tutor/a para que se le facilite ayuda desde el centro.

Si la negativa correspondiera a la familia y no respondiera a dificultades económicas, se le facilitará un listado de material para que lo compre de forma individualizada.

Si la negativa persiste y no se aporta material ninguno, se pondrá en conocimiento de las instituciones públicas correspondientes. En cualquier caso, no se privará al alumnado de la realización de las actividades, pero se le facilitará un material alternativo para la realización de las mismas.

8.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Todas las actividades se tienen que aprobar en Consejo Escolar e incluir en la PGA. Si hay modificación en el lugar a visitar se debe comunicar para volverla a aprobar la actividad en consejo.

Las excursiones son actividades complementarias al currículum por lo que ningún alumno puede verse privado de ellas por cuestiones económicas. Si algún tutor/a detecta alumnado en esta situación debe comunicarlo al equipo directivo para buscar solución o alternativa. Por otra parte, se debe facilitar que todo el alumnado pueda participar en ellas, dotando de apoyos necesarios y permitiendo el acompañamiento de familiares o agentes externos para atender la diversidad.

9.- DOCUMENTACIÓN DEL ALUMNADO

El primer día de clase se hará llegar a las familias la nueva ficha de actualización de datos.

Los tutores y tutoras deben cumplimentar una tabla con los datos de contacto del alumnado y entregarla en la secretaría del centro a finales del mes de septiembre. Del mismo modo, revisará la documentación de las familias con progenitores separados, prestando especial atención a las medidas referentes a la tenencia de la patria potestad, la guarda custodia y la recogida del alumnado.

10.- PROGENITORES SEPARADOS

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

10.1.- Entrega de documentación en el centro

Los progenitores o tutores legales tendrán que aportar copia de la sentencia, convenio regulador o de todo pronunciamiento judicial que tenga, o pueda tener, incidencia en el ámbito escolar.

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 alguno de ellos de manera individual, especialmente en situaciones o circunstancias de urgente necesidad, será válida por la presunción legal de que obra en beneficio de su descendiente.

No tienen valor y no se tendrán en consideración los documentos que presenten las partes, como por ejemplo denuncias, querellas, reclamaciones extrajudiciales, escritos de abogados, solicitudes o peticiones a los juzgados sobre las cuales no haya recaído un pronunciamiento judicial.

10.2.- Derecho 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:

- Las calificaciones escolares y el resultado de sus evaluaciones.
- Los resultados de la evaluación sociopsicopedagógica.
- La adopción y desarrollo de medidas educativas y curriculares.
- La adopción de medidas correctoras e inicio de expedientes disciplinarios.
- Las notas informativas de cualquier tipo.
- Las reuniones de curso o sesiones informativas, así como las entrevistas familiares o reuniones individuales de tutoría.
- El calendario escolar, el horario y la previsión de actividades extraescolares. · La solicitud de becas.
- La asistencia al comedor escolar y el menú.
- Las autorizaciones para participar en actividades complementarias y extraescolares.
- El listado de ausencias, motivo de las mismas y justificación, si lo solicitan.
- El protocolo para la prestación de asistencia sanitaria específica en el centro educativo.
- El calendario de elecciones al Consejo Escolar.

Este régimen se mantendrá en tanto que ninguno de los dos progenitores alegue lo contrario justificándolo con pronunciamiento judicial a tal efecto. 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.

10.3.- Petición de certificados o informes

Solamente se emitirán certificados o informes sobre las cuestiones indicadas en el punto anterior (derecho a la información).

Cualquier otra información tendrá que facilitarse solo a requerimiento del juzgado y ante él y nunca a petición directa de las partes o sus letrados.

El ejercicio de la patria potestad se considerará un derecho y un deber intransferible por lo cual, salvo pronunciamiento judicial que establezca lo contrario, no se entregará información escrita ni ninguna documentación a terceras personas, aunque sean abogados o abogadas de alguno de los progenitores o incluso cuando estos sean sus representantes legales.

La documentación de carácter académico del alumnado se facilitará exclusivamente a los progenitores o tutores legales, así como a los jueces y fiscales que la soliciten, puesto que en esta se integran datos referentes a la intimidad de los menores a la cual solo tienen acceso aquellos que ostentan la patria potestad de los mismos.

10.4.- Accidente o urgencia médica

La información sobre accidente, indisposición o urgencia médica del hijo o de la hija menor durante su actividad escolar se trasladará inmediatamente al progenitor o la progenitora que tenga la guarda y custodia, y si es conjunta o compartida, se avisará a los dos. Diez. Solicitud de informes o certificados

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

En caso de conflicto o desacuerdo, el centro educativo se deberá ajustar a lo que establece el convenio regulador o el pronunciamiento judicial que regula la custodia y el régimen de visitas y, a la vista del mencionado pronunciamiento, se tendrá que entregar el niño o la niña al progenitor o progenitora con quién tenga que estar en cada momento (en general al progenitor que tiene la guarda y custodia y al otro progenitor cuando coincida con su régimen de visitas).

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 educativo, puesto que si no se dispone de una autorización expresa los hijos o hijas tienen que ser entregados a sus progenitores.

Ninguno de los dos progenitores podrá poner en cuestión ni oponerse a que cualquiera de ellos pueda asistir a las reuniones a las cuales haya sido citado individualmente en compañía de quien, por convivencia habitual, tiene la responsabilidad compartida del cuidado del menor,

10.7.- 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, la integridad, la salud, la dignidad o la libertad del menor, la dirección del centro público o la persona titular pondrá los hechos en conocimiento tanto del Ministerio Fiscal como de los servicios sociales, remitiendo a estos organismos escrito motivado exponiendo los hechos.